

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DALAM PENERIMAAN  
DAN PENGELUARAN KAS PADA DANA BANTUAN OPERASIONAL  
SEKOLAH (BOS) SEBAGAI ALAT PENGENDALIAN INTERNAL PADA  
SMPN 2 KUANTAN HILIR SEBERANG**

**SKRIPSI**



Oleh :

**MEILISA WULANDARI**

**11970322978**

**JURUSAN SI AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU**

**TAHUN 2023**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DALAM PENERIMAAN  
DAN PENGELUARAN KAS PADA DANA BANTUAN  
OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) PADA SMPN 2  
KUANTAN HILIR SEBERANG**

Skripsi

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh gelar sarjana strata 1  
Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial  
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau



Oleh :

**MEILISA WULANDARI**

**11970322978**

**JURUSAN SI AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU**

**TAHUN 2023**



**LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI**

**NAMA** : MEILISA WULANDARI  
**NIM** : 11970322978  
**FAKULTAS** : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
**JURUSAN** : AKUNTANSI S1  
**JUDUL SKRIPSI** : ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DALAM PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) SEBAGAI ALAT PENGENDALIAN INTERNAL PADA SMPN 2 KUANTAN HILIR SEBERANG  
**TANGGAL UJIAN** : RABU, 5 JULI 2023

**DISETUJUI OLEH  
 PEMBIMBING**

**Jasmina Syafei, SE, M.Ak, Ak, Ca**  
**NIP. 19750307 200701 2 019**

**MENGETAHUI**

**KETUA JURUSAN**

**Faiza Muklis, SE, M.Si, Ak**  
**NIP.19741108 200003 2 004**

**DEKAN**



**Dr. H. Mahyarni, SE, MM**  
**NIP. 19700826 199903 2 001**

- Hak Cipta dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta dilindungi Undang-Undang

Statistik Universitas Islam Sumatera Utara

**LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**

**NAMA** : MEILISA WULANDARI  
**NIM** : 11970322978  
**FAKULTAS** : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
**JURUSAN** : AKUNTANSI S1  
**JUDUL SKRIPSI** : ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DALAM PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) SEBAGAI ALAT PENGENDALIAN INTERNAL PADA SMPN 2 KUANTAN HILIR SEBERANG  
**TANGGAL UJIAN** : RABU, 5 JULI 2023

**Tim Penguji**

**Ketua**

**Faiza Muklis SE, M.Si, Ak**  
**NIP. 19741108 200003 1 004**

**Sekretaris**

**Saipul Al Sukri, SE, M.Si**  
**NIP. 19860108 201903 1 007**

**Anggota**

**Andri Novius, SE, M.Si, Ak, CA**  
**NIP. 19781125 200710 1 003**

**Anggota**

**Nelsi Arisandy, SE, M, Ak, Ak**  
**NIP. 19791010 200710 2 011**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Lampiran Surat :

Nomor : Nomor 25/2022

Tanggal : 10 September  
2022

SURAT  
PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini

Nama : Meilisa Wulandari  
NIM : 11970322978  
Tempat/Tgl. Lahir : Kampung Tengah, 28 Mei 2001  
Fakultas/Pascasarjana : Ekonomi dan Ilmu Sosial  
Prodi : Akuntansi

Judul Disertasi/Thesis/Skripsi/Karya Ilmiah lainnya:

Analisis sistem Informasi Akuntansi Dalam Penerimaan dan  
Pengeluaran Kas pada Dana Bantuan Operasional Sekolah  
(BOS) sebagai alat Pengendalian Internal pada  
SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa :

1. Penulisan Disertasi/Thesis/Skripsi/Karya Ilmiah lainnya\* dengan judul sebagaimana tersebut diatas adalah hasil pemikiran dan penelitian saya sendiri.
2. Semua kutipan pada karya tulis saya ini sudah disebutkan sumbernya.
3. Oleh karena itu Disertasi/Thesis/Skripsi/Karya Ilmiah lainnya\* saya ini, saya nyatakan bebasdari plagiat.
4. Apa bila dikemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam penulisan Disertasi/Thesis/Skripsi/(Karya Ilmiah lainnya)\* saya tersebut, maka saya bersedia menerimasanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikianlah Surat Pemyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan daripihak manapun juga.

Pekanbaru, 13 Juli 2023  
Yang membuat pernyataan



Meilisa Wulandari  
NIM. 11970322978



## KATA PENGANTAR



*Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

*Alhamdulillahirabbil'alamin* segala puji dan syukur penulis sampaikan atas kehadiran Allah *Subhanahu Wa Ta'ala* atas limpahan rahmat dan hidayahnya kepada penulis. Shalawat beriring salam kepada Nabi Besar Muhammad *Shallallahu 'Alaihi wa Sallam*, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pada Penerimaan kas Dan Pengeluaran Kas Pada Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) DI SMPN 2 Kuantan hilir Seberang”. Penyusunan skripsi ini dimaksudkan untuk memenuhi sebagian persyaratan akademis dalam menyelesaikan Program Studi Sarjana S1 Akuntansi pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Dalam penulisan dan penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan dan doa kedua orang tua yang ananda sayangi dan cintai. Skripsi ini penulis persembahkan kepada Ayah tersayang **Thomas Alpa Edison, S.Pd** dan Ibu tercinta **Raja Lismaarni, A.Md**. Terimakasih tak terhingga untuk segala limpahan cinta, kasih syaang, do'a, dan dukungan baik secara lahiriah maupun batiniah serta kesabarannya untuk bisa menunggu dan mendukung ananda dalam menyelesaikan skripsi ini.

Selama proses penyusunan skripsi ini tentunya tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak yang memberikan bimbingan, arahan, bantuan dan dukungan.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Oleh karena itu, dalam kesempatan ini dengan penuh kerendahan hati penulis mengucapkan terima kasih kepada, yth:

1. Bapak Prof. Khairunnas, M.Ag selaku rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau beserta staf.
2. Ibu Dr. Hj Mahyarni, SE,MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
3. Bapak Dr. Kamaruddin, S.sos, M.Si, Bapak Dr. Mahmuzar, M.Hum, Ibu Dr. Hj. Julina, SE,M.Si selaku Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, dan Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
4. Ibu Faiza Muklis SE, M.Si, selaku Ketua Prodi Akuntansi S1 dan Ibu Harkaneri S.E, MSA, Ak, CA selaku Sekretaris Prodi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau
5. Ibu Dr. Jasmina Syafe'i, S.E, M.Si. Ak. CA sebagai pembimbing proposal dan skripsi yang telah memberikan bimbingan, arahan dan nasehat yang sangat berharga kepada penulis dalam proses penyusunan proposal dan skripsi sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
6. Bapak Prof. Dr. Hj. Leny Nofianti, M.S., S.E., M.Si., Ak sebagai penasehat akademis penulis.
7. Seluruh Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang telah

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

memberikan ilmu yang berharga kepada penulis selama perkuliahan dan penyusunan skripsi ini.

8. Seluruh Staf dan Karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
9. Ibu Diana Olenia Tani. SP selaku Kepala Sekolah , Ibu Andriani S.Pd selaku Bendahara SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang dan Bapak Suhendri sudah membantu dan mengarahkan penulis selama melakukan penelitian. Serta seluruh staff pegawai SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang yang sudah memberikan masukan dan saran dalam menyelesaikan skripsi ini.
10. Adik tersayang Imam Hariadi dan Afif Aprilio yang telah membantu dan memberikan dukungan kepada penulis serta yang selalu menyemangati penulis.
11. Semua keluarga besar yang telah memberikan bantuan moril dan memberikan keceriaan bagi penulis.
12. Sahabat penulis Yanti dan Alhamida Putri yang telah banyak memberikan dorongan, bantuan, semangat dan doa kepada penulis dari awal hingga perkuliahan selesai yang juga sedang berjuang menyelesaikan skripsi. Tetap semangat menghadapi dunia yang hanya sementara ini.
13. Sahabat sedari MABA, Laily Alvita Hamdi yang selalu bersedia menjadi tempat bercerita serta tidak pernah bosan mendengarkan keluhan penulis dari awal hingga akhir.
14. Sahabat-sahabat sedari SMP *in Close Friend*, yang penulis sayangi dan cintai sepenuh hati yang bersedia mendengarkan keluhan penulis dan





Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

memeberikan keceriaan dan doa kepada penulis.

15. Sahabat KKN Pera Peti Novalian dan Restu Gerlianai yang selalu bersedia mendengarkan keluh kesah penulis selama KKN maupun setelah KKN.

16. Seluruh teman-teman Akuntansi S1 Lokal f dan teman-teman konsentrasi Keuangan A dan juga seluruh teman-teman angkatan 2019 yang tidak bias penulis tuliskan satu persatu yang telah berjuang bersama melewati proses perkuliahan demi mengejar gelar S.Ak

Penulis menyadari bahwa banyak kekurangan baik dalam penulisan tata bahasa maupun bentuk/ struktu ilmiahnya sendiri. Oleh karena itu penulis dengan senang hati menerima kritikan dan saran-saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan skripsi ini nantinya . semoga skripsi ini bisa memberi manfaat bagi pembaca.

*Aamiin yaa Rabbal 'Alamiin.*

Pekanbaru, 5 Juni 2023

Meilisa Wulandari  
Nim . 11970322978

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DALAM PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) PADA SMPN 2 KUANTAN HILIR SEBERANG.

Meilisa Wulandari<sup>1</sup>  
meilisawulandari2805@gmail.com

### ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk analisis sistem informasi akuntansi dalam penerimaan kas dan pengeluaran kas pada dana bantuan operasional sekolah (BOS) Dan Variabel yang dipakai pada penelitian ini yaitu Sistem Informasi Akuntansi, Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dengan memanfaatkan teknik pengumpulan data lalu melakukan observasi, wawancara, dokumentasi, triangulasi serta studi pustaka. Data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dengan menggunakan observasi serta wawancara terhadap pihak SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang. Dimana yang dijadikan sumber dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah, Komite Sekolah serta bendahara BOS di SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang. Teknik analisis data yang dipergunakan yaitu analisis sebelum di lapangan, analisis selama dan setelah di lapangan, mereduksi data, display data dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi berjalan efektif. Hal ini dapat dilihat dari struktur organisasi yang sesuai dengan karakteristik sekolah, dokumen yang memadai dan terancang dengan baik dan lapooran yang memadai hanya saja belum terbentuk rancangan flowchart pada sistem informasi akuntansi. Perencanaan dana BOS sudah sesuai dengan Juknis BOS, waktu penyaluran tidak sesuai dengan juknis BOS, penggunaan tidak sesuai dengan Juknis,laporan yang belum lengkap.

**Kata kunci:** Sistem Informasi Akuntansi, penerimaan dan pengeluaran kas



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© cipta milik UIN Suska Riau  
Sultan Syarif Kasim Riau

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DALAM PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) PADA SMPN 2 KUANTAN HILIR SEBERANG.**

Meilisa Wulandari <sup>1</sup>  
meilisawulandari2805@gmail.com

**ABSTRACT**

*This study aims to understand the accounting information system in cash receipts and cash disbursements in school operational assistance funds (BOS). The variables used in this study are accounting information systems, cash receipts and cash disbursements. The method used in this study is a qualitative method by utilizing data collection techniques and then conducting observations, interviews, documentation, triangulation and literature studies. The data used in this study are primary data using observations and interviews with SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang. Where the sources used in this study were the school principal, school committee and BOS treasurer at SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang. Data analysis techniques used are analysis before in the field, during and after analysis in the field, reducing data, displaying data and drawing conclusions. The results of this study indicate that the accounting information system is running effectively. This can be seen from the organizational structure that is in accordance with the characteristics of the school, adequate and well-designed documents and adequate reports, but the flowchart design in the accounting information system has not yet been formed. The planning of BOS funds is in accordance with the BOS Technical Guidelines, the distribution time is not in accordance with the BOS Technical Guidelines, the use is not in accordance with the Technical Guidelines, the report is incomplete..*

**Key words:** Accounting Information System, cash receipts and disbursements,

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>i</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>ix</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	8
1.3 Tujuan Penelitian .....	8
1.4 Manfaat Penelitian .....	9
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>11</b>
2.1. Pengetian Sistem Informasi Akuntansi .....	11
2.2. Manfaat dan Tujuan Sistem Informasi Akuntansi.....	16
2.3. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi.....	18
2.4. Komponen Sistem Informasi Akuntansi .....	20
2.5. Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi.....	21
2.6. Pengertian Program Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) .....	23
2.7. Pandangan Islam .....	52
2.8. Penelitian Terdahulu .....	55
2.9. Kerangka Pemikiran.....	59
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>62</b>
3.1. Pendekatan Penelitian .....	62
3.2. Lokasi dan waktu Penelitian .....	62
3.3. Sumber Data .....	63
3.4. Teknik Analisis Data.....	64
<b>BAB IV HASIL WAWANCARA DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>66</b>
4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....	66
4.2. Sistem Informasi Akuntansi Dalam Penerimaan dan pengeluaran Pada	

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang.....	71
4.3.Perencanaan Dana BOS Reguler.....	79
4.4.Penyaluran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) .....	83
4.5.Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).....	85
4.6.Pembukuan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) .....	87
4.7.Pelaporan Dana BOS .....	94
4.8.. Rekonstruksi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Dana Bantuan Operasional Sekolah Di SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang.....	95
4.9. Publikasi Dana BOS .....	103
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>115</b>
5.1. Kesimpulan .....	115
5.1. Saran .....	117
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>120</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>123</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Format kas umum (formulir BOS-K3) .....	32
Tabel 2.2	Format pembantu kas (formulir BOS-K4) .....	33
Tabel 2.3	Format pembantu Bank (Formulir BOS-K5) .....	33
Tabel 2.4	Format pembantu pajak (Formulir BOS-K5) .....	34
Tabel 2.5	Penelitian Terdahulu .....	42
Tabel 4.1	Data Siswa/i SMPN 2 Kuantan Hilir 2021/2022 .....	52
Tabel 4.2	Data Ruang SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang .....	53
Tabel 4.3	Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang tahun 2021. ....	64
Tabel 4.4	Penyaluran Dana BOS di SMPN 2 Kuantan hilir Seberang .....	68
Tabel 4.5	Realisasi Penggunaan Dana BOS SMPN 2 Kuantan Hilir .....	69
Tabel 4.6	Buku Kas Umum tanggal 1-10 Maret (formulir BOS-K3).....	72
Tabel 4.7	BKU pembantu Bank (Formulir BOS-K5) .....	72

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Informasi merupakan suatu hal yang sangat penting bagi manajemen didalam pengambilan suatu keputusan. Dan untuk menghasilkan informasi yang berguna bagi pemakai, di perlukan suatu sistem informasi yang dapat memenuhi keinginan perusahaan itu sendiri. Menurut Susanto Azhar (2013:72) sistem informasi akuntansi adalah kumpulan atau group dari sub sistem, bagian, komponen apapun baik fisik atau non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan berkerja sama secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan.

Menurut Sari (2017) agar sistem informasi akuntansi dapat beroperasi dengan baik, maka manajemen perlu membuat sistem pengendalian internal. Hal tersebut bisa mencegah, mendeteksi dan mengoreksi adanya kesalahan maupun penyimpangan yang terjadi didalam sistem informasi akuntansi sehingga tujuan pengendalian intern untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dapat tercapai.

Pada dasarnya setiap sekolah memiliki sebuah sistem informasi akuntansi dalam pengelolaan keuangannya, seperti dalam melakukan kegiatan pengeluaran dimana pihak sekolah harus mencatat pengeluaran tersebut, yang kemudian catatan diolah menjadi sebuah informasi untuk selanjutnya dikomunikasikan kepada pihak pihak yang memerlukan. Semakin besar suatu sekolah, maka

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

transaksi yang dilakukan akan semakin banyak dan kompleks, sehingga dibutuhkan sistem yang bisa membantu mempermudah pengelolaan transaksi. Sistem informasi akuntansi pada sekolah terdiri dari beberapa komponen seperti kepala sekolah, wakasek, komite sekolah, bagian kurikulum, bagian kesiswaan, bagian keuangan, bagian sarana prasarana. Setiap komponen dari struktur tersebut saling terintegrasi satu dengan yang lain dengan tujuan untuk mengolah data finansial menjadi sebuah informasi finansial sehingga terbentuklah sistem informasi akuntansi.

Program BOS merupakan program nasional di bidang pendidikan yang menyerap anggaran besar dan langsung berhubungan dengan kehidupan masyarakat luas. Program BOS bertujuan untuk meringankan beban masyarakat luas. Dana BOS adalah program yang dibuat oleh pemerintah guna menyediakan dana operasi untuk pendidikan dasar untuk membantu mensukseskan program wajib belajar (Peraturan Mendiknas nomor 69 Tahun 2009). Untuk Penyalurannya, dana BOS disalurkan setiap tiga bulan sekali dimana syarat untuk mencairkan dananya ialah pihak sekolah harus melakukan pertanggungjawaban atas dana yang telah diberikan.

Dilansir dari Web [bos.kemdikbud.go.id](http://bos.kemdikbud.go.id) pada tahun 2022 tahap 1 pemerintah mendistribusikan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) untuk SMP di Provinsi Riau sebesar Rp. 86.820.114.000 . Dana BOS yang diturunkan oleh pemerintah cukup besar ,jika tidak dikelola dengan baik penyalahgunaan bisa saja terjadi. Adapun kasus terkait penyalahgunaan dana yang diberikan pemerintah terkait dana pendidikan diantaranya seperti yang disampaikan dalam berita





#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

GoRiau.com (08 September 2022 ) Kejaksaan Negeri (Kejari) Kabupaten Bogor, Jawa Barat, Menangkap Kepala SMK Generasi Mandiri, MK(56),setelah ditetapkan sebagai tersangka korupsi dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dikutip dari Merdeka.com,MK diduga menilap dana BOS tahun anggaran 2018 hingga 2021 senilai 1 Miliar. Selain itu juga terdapat kasus serupa seperti yang disampaikan dalam berita kompas.com Seorang PNS di Dinas Pendidikan Lampung tengah dan seorang rekanan proyek berkomplot menilap uang dana BOS mencapai 4,6 Miliar.

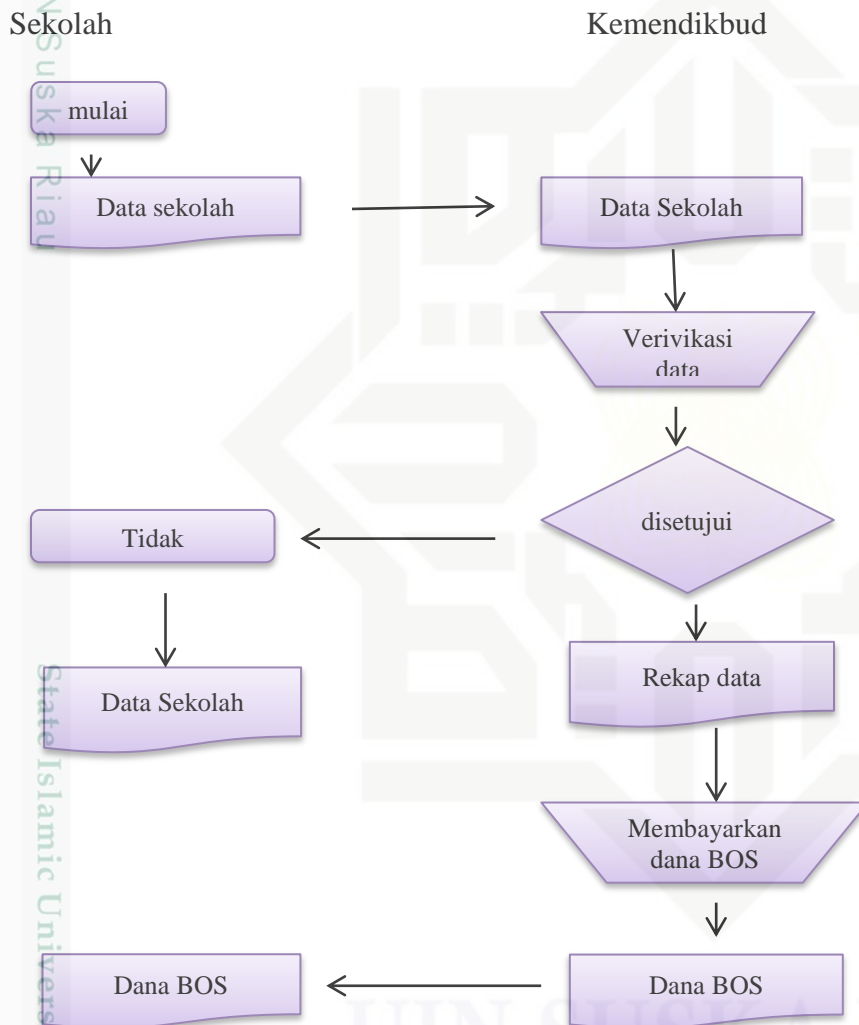
Hal tersebut membuktikan bahwa dalam menyelenggarakan kegiatan sekolah dibutuhkan pengelolaan yang baik karena pengelolaan yang dilakukan dengan baik dan sesuai standar dapat mencegah atau meminimalisir terjadinya penyimpangan, selain dari pada itu pengelolaan yang baik bisa membantu sekolah dalam upaya pembuatan strategi dan menyelenggarakan program sekolah agar bisa menggapai tujuan yang telah dibuat.

Untuk membantu proses pengelolaan sekolah khususnya dalam hal pengelolaan keuangan dibutuhkan sistem informasi akuntansi. Sistem ini yang berkaitan langsung dengan proses pengelolaan keuangan sekolah termasuk dana BOS.

Dalam Pengelolaan Dana Bos program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) wajib dikomandani oleh kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, yang mana dalam pelaksanaanya, penyaluran dan pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) wajib berpedoman pada buku petunjuk teknis penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang diterbitkan oleh Kementerian

Pendidikan dan Kebudayaan dan Kementrian Agama sebagai kemetrian yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan dan pengelolaan program Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Berikut adalah Flowchart pengelolaan dana BOS :

Gambar 1.1 Flowchart Pengelolaan dana BOS



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Berikut Jumlah peserta didik di SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang :

**Tabel 1.1 Jumlah Peserta Didik di SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang**

Kelas	Jumlah Siswa/i (orang)		
	Putra	Putri	Jumlah
<b>7 ( Tujuh)</b>	<b>43</b>	<b>35</b>	<b>78</b>
<b>8 (Delapan)</b>	<b>36</b>	<b>48</b>	<b>84</b>
<b>9 (Sembilan)</b>	<b>37</b>	<b>54</b>	<b>91</b>
<b>Jumlah</b>			<b>253</b>

**Sumber Data : Profil SMPN 2 Kuantan hilir Seberang**

Dari tabel diatas dapat diketahui jumlah peserta didik yang ada di SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang, melalui program Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) ditentukan berapa banyak siswa yang bersekolah di SMPN 2 Kuantan Hilir seberang dimana setiap besaran dana yang diterima sekolah berdasarkan berapa jumlah siswa yang terdapat di SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang.

Permasalahan yang terjadi di proses pengeluaran kas yaitu *Pertama* masih kurangnya partisipasi komite sekolah dalam pengelolaan dana BOS dimana komite sekolah hanya dilibatkan pada saat perencanaan padahal menurut Juknis Dana BOS tahun 2021 menyebutkan bahwa pengelolaan dana BOS di sekolah harus berdasarkan keputusan bersama antara kepala sekolah, bendahara BOS dan komite sekolah mulai dari perencanaan sampai dengan pelaporan.

*Kedua* SMPN 2 Kuantan Hilir seberang terlambat dalam penerimaan kas atau penyaluran Dana BOS sehingga tidak sesuai dengan dengan petunjuk teknis pengelolaan dana BOS. Dampak dari keterlambatan penerimaan dana BOS ini salah satunya terkendalanya operasional sekolah, Pencairan tahap 1 yang seharusnya awal bulan Januari terlambat menjadi akhir bulan Maret pada tanggal

30 Maret. Yang menyebabkan pengeluaran kas tidak sesuai dengan Rancangan Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) pembelian ATK yang menghambat Kegiatan Operasional sekolah. Berikut adalah RKAS di SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang yang kegiatannya mengalami keterlambatan dikarenakan terlambatnya proses pencairan dana BOS di SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang.

**Tabel 2.1 RKAS ( Rancangan Kegiatan Anggaran Sekolah )**

No urut	Kode Rekening	Kode kegiatan	Uraian kegiatan	Jumlah	Bos Reguler	
					Belanja Operasi	Belanja Modal
12	5.1.02.01.01.0026	01.03.21	Belanja bahan cetak	1.407.000	1.407.000	0
13		01.03.21	Pelaksanaa Ulangan harian	1.150.000	1.150.000	0
14	5.1.02.01.01.0024	01.03.21	Belanja ATK	1.150.000	1.150.000	0

Sumber : Rkas tahun 2021

Berikut adalah Rekening Koran Di SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang bukti terlambatnya pencairan Dana BOS

Rekening Koran

Periode 02/02/2021

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Site of UIN Suska Riau

PT. BANK RIAU  
Capeh Baserah



Kepada Yth :  
155-3-800098  
10403736 SMPN 2 KUANTAN HILIR SEBERANG  
LINGKAR SELATAN JL.PULAU KULUR  
BASERAH RIAU 29561 INDONESIA

REKENING KORAN  
Periode : 1/01/21 to 27/01/22

Halaman : 0001

Tgl. Tr	Kode	Keterangan Transaksi	No Trace	Jumlah Mutasi	Saldo	UserID	Cabang
		Saldo Sebelumnya			1,161,996.00 CR		
4/03/21	1004	0505091 BRI-SPAN-CN CN DAR	59.74.41876	83,490,000.00 CR	84,651,996.00 CR	BRK010825	100
10/03/21	2000	0505092 ANAMA OLENSIA TANI/ANDRIANI TA	59.87.87908	43,490,000.00 DR	41,161,996.00 CR	BRK011524	155
30/03/21	2000	0505093 ANANDA/ANITA OLENSIA TANI TA	60.25.19699	20,720,000.00 DR	20,441,996.00 CR	BRK011524	155
30/03/21	2004	0505094 HONOR MARET 2021 SMPN	60.25.25277	1,700,000.00 DR	18,741,996.00 CR	BRK011524	155
30/03/21	2004	0505095 HONOR MARET 2021 SMPN	60.25.25279	1,020,000.00 DR	17,721,996.00 CR	BRK011524	155
30/03/21	2004	0505096 HONOR MARET 2021 SMPN	60.25.25281	500,000.00 DR	17,221,996.00 CR	BRK011524	155
30/03/21	2004	0505097 HONOR MARET 2021 SMPN	60.25.25283	1,060,000.00 DR	16,161,996.00 CR	BRK011524	155
10/03/21	2004	0505098 HONOR MARET 2021 SMPN	60.25.25285	800,000.00 DR	15,361,996.00 CR	BRK011524	155
10/03/21	2004	0505099 HONOR MARET 2021 SMPN	60.25.25290	960,000.00 DR	14,401,996.00 CR	BRK011524	155
10/03/21	2004	0505100 HONOR MARET 2021 SMPN	60.25.25292	800,000.00 DR	13,601,996.00 CR	BRK011524	155
10/03/21	2004	0505101 HONOR MARET 2021 SMPN	60.25.25294	1,100,000.00 DR	12,501,996.00 CR	BRK011524	155
10/03/21	2004	0505102 HONOR MARET 2021 SMPN	60.25.25296	800,000.00 DR	11,701,996.00 CR	BRK011524	155
10/03/21	2004	0505103 HONOR MARET 2021 SMPN	60.25.25298	900,000.00 DR	10,801,996.00 CR	BRK011524	155

Sumber :SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang

SMP Negeri 2 Kuantan Hilir seberang dalam melakukan pencatatan keuangan sekolah dibantu dengan sistem. Fungsi dari sistem tersebut adalah untuk melakukan pencatatan finansial yang efektif efisien. Selain untuk melakukan pencatatan finansial yang efektif efisien, Sistem ini juga dapat mencegah terjadinya penyalahgunaan dana yang diberikan oleh pemerintah untuk membantu dalam menyelenggarakan kegiatan operasional sekolah. Sistem informasi akuntansi SMP Negeri 2 Kuantan Hilir seberang terdiri dari beberapa komponen diantaranya yaitu, Kepala Sekolah, Komite Sekolah, Wakasek, Bagian kesiswaan, Bagian kurikulum, Bagian hubungan masyarakat dan bagian tata usaha (TU). Dalam melakukan sistem informasi akuntansinya SMPN 2 Kuantan Hilir

Seberang dibantu sebuah aplikasi yaitu Sistem Informasi Akuntabilitas Pendidikan BOP|BOS (SIAP BOP|BOS)

Berdasarkan hasil pra-riset dan permasalahan yang ada, maka penting sekali untuk mengetahui gambaran sistem informasi akuntansi ini dengan menganalisis sistem informasi akuntansi, ini dimaksudkan untuk menilai sejauh mana sistem informasi akuntansi atas prosedur penerimaan dan pengeluaran dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sebagai pengendalian internal di SMP Negeri 2 Kuantan Hilir seberang maka penelitian yang akan diambil berjudul “**Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Dana BOS Pada SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang**”.

## 1.2 Rumusan Masalah

Sesuai dengan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka penulis merumuskan masalahnya yaitu :

1. Bagaimana sistem informasi akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran kas di SMPN 2 Kuantan Hilir seberang, Kecamatan Kuantan Hilir Seberang, Kabupaten Kuantan Singingi ?
2. Apakah perencanaan, Penyaluran dan pelaporan Dana BOS di SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang sudah sesuai dengan Juknis BOS tahun 2021 ?
3. Bagaimana Rekonstruksi sistem informasi akuntansi pada dana bantuan operasional sekolah (BOS) di SMPN 2 Kuantan Hilir seberang, Kecamatan Kuantan Hilir Seberang ?

## 1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah :

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Untuk menganalisa sistem informasi Penerimaan dan Pengeluaran kas di SMPN 2 Kuantan Hilir seberang, Kecamatan Kuantan Hilir Seberang, Kabupaten Kuantan Singingi.
2. Untuk mengetahui apakah perencanaan dan pelaporan dana BOS di SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang sudah sesuai dengan petunjuk Teknis BOS tahun 2021 ?
3. Untuk Merekonstruksi sistem informasi akuntansi pada dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMPN 2 Kuantan Hilir seberang, Kecamatan Kuantan Hilir Seberang, Kabupaten Kuantan Singingi.

#### 1.4 Manfaat Penelitian

##### 1. Bagi sekolah

Membantu sekolah memeriksa kembali sistem informasi akuntansi serta pengelolaan apakah sudah berjalan efektif atau belum.

##### 2. Bagi pemerintah

Membantu pemerintah dalam menganalisisa programnya dan menjadi bahan acuan program dana bantuan operasional sekolah (BOS) untuk pelaksanaan tahun berikutnya.

### 3. Bagi Pihak Akademis

Sebagai bahan informasi / acuan bagi pihak lain yang akan melakukan penelitian sejenis dimasa yang akan datang.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1. Pengetian Sistem Informasi Akuntansi

##### 2.1.1. Pengertian Sistem

Menurut Romney dan Steinbart (2015:3) sistem adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling berkaitan dan terhubung satu sama lain untuk mencapai tujuan, terdiri dari subsistem yang mendukung sistem yang lebih besar. Menurut Romney dan Steinbart (2005:65) sistem di kelompokkan menjadi 2 jenis yaitu:

1. Sistem lingkaran terbuka adalah sistem yang tidak mempunyai elemen mekanisme dan tujuan.
2. Sistem lingkaran tertutup adalah sistem yang disertai oleh badanya elemen mekanisme kontrol dan tujuan

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem adalah serangkaian komponen yang dikoordinasikan untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu agar mempermudah bagi yang membuat dan menggunakan suatu sistem. Dengan kata lain, sistem adalah suatu hubungan yang berguna untuk mencapai sasaran tertentu

##### 2.1.2. Pengertian Informasi

Menurut Romney dan Steinbart (2015:4) Informasi (*information*) adalah data yang dikelola dan di proses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan. Sebagaimana perasaannya,



pengguna menggunakan keputusan yang lebih baik sebagai kualitas dan kuantitas dari peningkatan informasi.

Meskipun demikian, ada batasan jumlah informasi yang dapat diserap dan di proses oleh otak manusia. Ketika batasan jumlah informasi terlewati maka akan terjadinya kelebihan informasi (*information overload*) mengakibatkan penurunan kualitas dalam pengambilan keputusan dan meningkatkan biaya penyedia informasi. Perancang sistem informasi menggunakan teknologi informasi (*TI- Information tecnology*) untuk membantu pengambilan keputusan menyaring dan meringkas informasi secara efektif. Informasi sangat penting dalam suatu organisasi. Informasi mengarahkan dan memperlancar kegiatan sehari-hari. Suatu sistem yang kurang mendapatkan informasi akan menjadi kerdil dan kurang berguna karena masukan-masukan dari data kurang berfungsi dengan baik.

Agar informasi dapat bermanfaat bagi pemakainya, menurut Romney dan Steinbart (2015:5) maka informasi harus memiliki kualitas atau karakteristik adapun kualitas dan karakteristik terbagi menjadi tujuh yaitu relevan, reliabel, lengkap, tepat waktu, dapat dipahami, dapat diverifikasi dan dapat diakses. Adapun dari tujuh karakteristik tersebut dapat di jelaskan sebagai berikut:

#### 1) Relevan

Relevan disini dapat diartikan mengurangi keraguan , meningkatkan pengambilan keputusan, serta menegaskan atau memperbaiki ekspektasi sebelumnya.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### 2) Reliabel

Maksudnya bebas dari kesalahan atau biasa menyajikan kesedian atau aktivitas organisasi secara akurat.

#### 3) Lengkap

Yaitu tidak menghilangkan aspek penting dari suatu kejadian atau aktivitas yang diukur.

#### 4) Tepat waktu

#### 5) Diberikan pada waktu yang tepat bagi pengambil keputusan dalam mengambil keputusan.

#### 6) Dapat dipahami

Disajikan dalam format yang dapat dimengerti dan jelas

#### 7) Dapat di verifikasi

Yaitu dua orang yang independen dan berpengalaman di bidangnya, dan masing-masing menghasilkan informasi yang sama.

#### 8) Dapat diakses

Tersedia untuk pengguna ketika mereka membutuhkannya dan dalam format yang dapat digunakan.

### 2.1.3. Pengertian Akuntansi

Definisi akuntansi menurut Taswan (2013:5) Akuntansi adalah sebagai konsep informasi maupun sistem informasi. Sebagai konsep informasi, akuntansi merupakan kegiatan jasa yang menyediakan informasi kuantitatif terutama yang bersifat keuangan, tentang kesatuan-kesatuan



ekonomi yang dimaksudkan dalam pengambilan keputusan ekonomi, dalam menetapkan pilihan yang pantas diantara berbagai alternatif tindakan.

Komite terminologi AICPA ( *The Comitee on Terminology of The American Institute of Certified Public Accountants*), melalui laporan APBNo.4 mendefinisikan akuntansi sebagai berikut: “Akuntansi merupakan suatu aktivitas pelayanan, fungsinya adalah untuk memberikan informasi kuantitatif, pada dasarnya bersifat financial, mengenai entitas ekonomi yang dimaksudkan menjadi bermanfaat dalam membuat keputusan ekonomi dalam membuat pilihan beralasan diantara berbagai alternative.” Berdasarkan uraian atau definisi diatas, maka dapat disimpulkan bahwa, sistem informasi akuntansi (SIA) adalah suatu sistem yang terdapat di dalam suatu organisasi yang merupakan gabungan dari manusia, fasilitas, teknologi, media, serta prosedur-prosedur dan pengendalian yang ditunjukan untuk mendapatkan jalur komunikasi penting, memproses tipe transaksi rutin tertentu.

#### **2.1.4. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

Informasi merupakan sesuatu yang sangat penting bagi manajemen didalam pengambilan suatu keputusan. Dan untuk menghasilkan informasi yang berguna bagi pemakai, di perlukan suatu sistem informasi yang dapat memenuhi keinginan perusahaan itu sendiri. Dan dibawah ini akan dijelaskan beberapa pengertian sistem informasi akuntansi menurut para ahli, yaitu:

Menurut Susanto Azhar (2013:72) sistem informasi akuntansi adalah

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



kumpulan atau group dari sub sistem, bagian, komponen apapun baik fisik atau non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan berkerja sama secara harmois untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan.

Menurut Romney dan Steinbart (2015:10), sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data untuk menghasilkan informasi bagi pengambilan keputusan. Sistem ini meliputi orang, prosedur dan intruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, serta pengendalian internal dan ukuran keamanan.

Menurut Bodhar (2017:1) sistem informasi akuntansi dapat merupakan kumpulan sumber daya manusia dan peralatan yang merancang untuk mengubah data keuangan dan data lain-lain kedalam informasi. Kemudian Dandago dan Rifai (2013) juga menjelaskan sistem informasi akuntansi adalah seperangkat kesatuan dari suatu subsistem yang saling terkait bekerja sama untuk mengumpulkan, memproses dan menyimpan, mengubah dan mendistribusikan informasi untuk perencanaan, pembuatan keputusan dan pengendalian. Selanjutnya Lim (2013) menyebutkan sistem informasi akuntansi didefinisikan sebagai suatu alat yang terintegrasi dilapangan dengan sistem informasi dan teknologi suatau perusahaan.

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa, sistem informasi akuntansi dapat didefinisikan sebagai suatu sistem didalam suatu organisasi yang merupakan kombinasi dari manusia, fasilitas, teknologi,

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



media, prosedur-prosedur dan pengendalian yang ditunjukkan untuk meendapatkan jalur komunikasi penting, emproses tipe transaksi rutin tertentu.

## 2.2. Manfaat dan Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Diana, Anastasia dan Lilis (2011:5) lingkup sistem informasi akuntansi dapat dijelaskan dari manfaat yang didapat dari informasi akuntansi. Manfaat atau tujuan sistem informasi tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Mengamankan harta/kekayaan perusahaan harta/kekayaan disini meliputi kas perusahaan, persediaan barang dagang, termasuk aset tetap perusahaan. Tidak ada pemilik yang senang jika uang perusahaan dicuri orang (entah itu karyawan maupun orang asing). Menghasilkan beragam informasi untuk pengambilan keputusan misal, pengelola toko aksesoris memerlukan informasi mengenai barang apa yang diminati oleh konsumen. Membeli barang dagang yang kurang laku berarti kas akan terjebak dalam persediaan (yang sulit laku tersebut) dan berarti kehilangan kesempatan untuk membeli barang dagang yang laku. Oleh karena itu informasi mengenai persediaan yang laris merupakan kunci sukses sebuah toko. Informasi semacam ini dapat diakses dengan mudah jika toko aksesoris tersebut membangun sistem informassi yang baik.
- b. Menghasilkan informasi untuk pihak eksternal.
- c. Setiap pengelola usaha memiliki kewajiban untuk membayar pajak. Besarnya pajak yang dibayar termasuk pada aset penjualan (jika pengelola

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



memilih untuk menggunakan norma dalam penghitung pajaknya) atau tergantung pada laba rugi usaha (jika pengelola memilih untuk tidak menggunakan norma dalam perhitungan pajaknya).

- d. Menghasilkan informasi untuk penilaian kinerja karyawan atau divisi.
- e. Sistem informasi juga dapat dimanfaatkan untuk penilaian kinerja karyawan atau divisi. Sebagai contoh, pengelola toko swalayan dapat memanfaatkan data penjualan untuk menilai kinerja kasir. Kasir mana yang lebih cepat dan lebih cermat dalam melayani pelanggan.
- f. Menyediakan data masalah untuk kepentingan audit (pemeriksaan).
- g. Data yang tersimpan dengan baik sangat memudahkan proses audit (pemeriksaan). Satu hal penting, audit bukan eksklusif milik perusahaan publik. Semua perusahaan mesti siap untuk menghadapi pemeriksaan (sekalipun perusahaan perseorangan).
- h. Menghasilkan informasi untuk penyusunan dan evaluasi anggaran perusahaan, anggaran merupakan alat yang sering digunakan perusahaan untuk mengendalikan pengeluaran kas, anggaran membatasi pengeluaran seperti yang telah di setujui dan menghindari pengeluaran yang seharusnya tidak di keluarkan, dari beberapa besarnya.
- i. Menghasilkan informasi yang di perlukan dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian. Selain berguna. Selain berguna untuk membandingkan informasi yang berkaitan dengan anggaran dan biaya standar dengan kenyataan seperti yang telah di kemukakan sebelumnya. Data historis yang di proses oleh sistem informasi dapat di gunakan untuk meramal

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



pertumbuhan penjualan dan aliran kas atau untuk mengetahui tren jangka panjang.

Menurut Daranatha (2009:35) tujuan umum penyusunan sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Untuk memperbaiki yang diberikan oleh sistem dalam kualitas, dan ketepatan waktu atau struktur dari informasi tersebut.
2. untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yang berarti memperbaiki daya andal informasi akuntansi dan menyediakan catatan yang lengkap sebagai pertanggungjawaban dalam melindungi harta perusahaan.
3. Untuk menurunkan biaya dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Dari ketiga tujuan tersebut harus di pertimbangkan pada waktu penyusunan suatu sistem informasi akuntansi, sehingga dapat diharapkan tidak ada salah satu tujuan yang terlewatkan.

### 2.3. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Zamzami, Nusa dan Faiz fungsi dari sistem informasi akuntansi ada lima yaitu sebagai berikut:

- a. Pengumpulan data/transaksi

Fungsi pengumpulan data terdiri atas memasukkan data transaksi melalui formulir, mensyahkan serta memeriksa data untuk memastikan ketepatan dan kelengkapannya.

- b. Pemrosesan data/transaksi

Sebelum menjadi informasi yang berguna, data/ transaksi yang telah

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





dikumpulkan harus di proses terlebih dahulu. Pemrosesan data terdiri atas proses perubahan *input* menjadi *output*.

Fungsi pemrosesan data terdiri atas langka-langkah sebagai berikut:

- a. Mengelompokkan atau menetapkan data berdasar kategori yang telah ditetapkan
- b. Menyalin data ke dokumen atau media lain.
- c. Menyusun data menurut karakteristiknya.
- d. Menggabungkan atau mengumpulkan transaksi yang sejenis
- e. Mengklasifikasikan atau mengombinasikan dua atau lebih data atau arsip
- f. Melakukan perhitungan
- g. Peringkasan atau penjumlahan data kuantitatif
- h. Membandingkan data untuk mendapatkan persamaan atau perbedaan yang ada.
- c. Pemanajemen data

Fungsi manajemen data terdiri atas tiga tahap, yaitu: Penyimpanan pemuktakhiran dan pemunculan kembali (*retrieving*).

- a. Tahap penyimpanan merupakan penempatan data dalam penyimpanan atau basis data yang disebut arsip.
- b. Tahap pemuktakhiran data yang tersimpan diperbaharui dan disesuaikan dengan peristiwa terbaru.
- c. Tahap *retrieving*, data yang tersimpan diakses dan diringkas kembali

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

untuk diproses lebih lanjut atau untuk keperluan pembuatan laporan atau dapat menjadi suatu informasi yang berguna.

#### d. Pengendalian data

Fungsi pengendalian data mempunyai dua tujuan dasar

- a. untuk menjaga dan menjamin keamanan aset perusahaan, termasuk data.
- b. untuk menjamin bahwa data yang diperoleh akurat dan lengkap serta diproses dengan benar.

#### e. Penghasil informasi

Fungsi penghasil informasi ini terdiri atas tahapan pemrosesan informasi seperti penginterpretasian, pelaporan dan pengomunikasikan informasi. Pengkomunikasikan terdiri dari penyajian laporan keuangan sedemikian rupa agar dimengerti dan berguna bagi pemakai atau penyampaian laporan secara langsung kepada pemakai.

### 2.4. Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Terdapat enam komponen dari Sistem Informasi Akuntansi

1. Orang atau para pengguna yang menggunakan sistem
2. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk menggabungkan, memproses, dan menyimpan data.
3. Data yang didalamnya berisikan tentang organisasi serta keinginan bisnis
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk memproses data



5. Instruktur teknologi informasi yang didalamnya termasuk computer, perangkat periferia dan perangkat komunikasi jaringan yang digunakan dalam mengolah system informasi akuntansi.
6. Pengendalian internal dan prosedur keamanan yang digunakan untuk melindungi system informasi akuntansi.

### 2.5. Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mulyani 2016 unsur-unsur pokok sistem akuntansi yaitu :

#### a. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk mencatat terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena didalam organisasi sebuah peristiwa direkam atau didokumentasikan diatas secarik kertas. Formulir sering juga disebut media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi kedalam catatan. Dengan formulir ini, data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan.

#### b. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat, mengelompokkan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Dalam data keuangan untuk yang pertama kali diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Dalam jurnal terdapat kegiatan merangkum data, yang hasil rangkumannya kemudian diposting ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## c. Buku Besar

Buku besar terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Buku besar disatu pihak dapat juga disebut sebagai wadah untuk mengelompokkan data keuangan, dan pihak lain dapat disebut sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

## d. Buku Pembantu

Jika data yang dikelompokkan dalam buku besar diperlukan rincian lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu, Buku pembantu terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang dicantumkan dalam rekening tertentu dalam buku besar. Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir, karena setelah data akuntansi keuangan dicatat dalam buku-buku tersebut.

## e. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi. Laporan dapat berupa hasil cetak komputer dan tayangan pada layar monitor computer.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## 2.6. Pengertian Program Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

### 2.6.1. Pengertian program dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia No 6 tahun 2021 dana bantuan operasional sekolah (BOS) adalah dana yang digunakan paling utamanya untuk mendanai belanja nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah sebagai pelaksana program wajib belajar dan dapat memungkinkan untuk mendanai beberapa kegiatan lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Biaya non personalia menurut Peraturan Pemerintah No.48 tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan adalah biaya untuk bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan biaya tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak dan lain-lain.

### 2.6.2. Tujuan bantuan operasional sekolah (BOS)

Tujuan umum dari bantuan operasional sekolah (BOS) adalah untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 yang bermutu. Sedangkan menurut Depdiknas (2006:8) tujuan khusus dari program bantuan operasional sekolah (BOS) adalah sebagai berikut:

1. Membebaskan biaya seluruh siswa/siswi miskin tingkat di pendidikan dasar dari beban biaya operasional, baik disekolah negeri maupun sekolah swasta.



## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Membebaskan biaya seluruh siswa/i SD Negeri dan SMP Negeri terhadap biaya operasional sekolah, kecuali pada Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) dan sekolah Bertaraf Internasional(BSI)
3. Meringankan beban biaya operasional sekolah bagi siswa/i di sekolah swasta.

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang petunjuk Teknis pengelolaan Dana Bantuan Operasional sekolah Reguler Sekolah menggunakan Dana BOS Reguler untuk membiayai operasional penyelenggaraan pendidikan disekolah meliputi komponen :

- a. Penerimaan peserta didik baru
- b. Pengembangan perpustakaan
- c. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler
- d. Pelaksaaan kegiatan asesmen dan evaluasi pembelajaran
- e. Pelaksanaan administrasi kegiatan sekolah
- f. Pengembangan profesi guru dan tenaga pendidikan
- g. Pembiayaan langganan daya dan jasa
- h. Pemeliharaan sarana dan prasarana disekolah
- i. Penyediaan alat multimedia pembelajaran
- j. Pemyelemggaraan kegiatan peningkatan kompetensi keahlian
- k. Penyelenggaraan kegiatan dalam mendukung keterserapan



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

lulusan dan atau

#### 1. Pembayaran honor

Pembayaran honor digunakan paling banyak 50% (lima puluh persen dari keseluruhan jumlah alokasi Dana BOS reguler yang diterima oleh sekolah, dalam hal pembayaran honor guru terdapat sisa dana, pembayaran honor dapat diberikan kepada tenaga pendidikan yang memenuhi persyaratan yang berstatus aparatur sipil negara dan ditugaskan oleh sekolah yang dibuktikan dengan surat penugasan atau surat keputusan.

Penggunaan Dana BOS Reguler untuk pengadaan barang dan jasa dilaksanakan melalui mekanisme pengadaan barang dan atau jasa disekolah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan jasa satuan pendidikan yaitu Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2020.

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 tahun 2020 tentang pengadaan barang dan jasa pelaku untuk pengadaan barang dan jasa satuan pendidikan terdiri atas pelaksana dan penyedia. Pelaksana merupakan kepala satuan pendidikan yaitu kepala sekolah dan pelaksana yang berwenang dan bertanggung jawab melaksanakan pengadaan Barang dan Jasa satuan pendidikan.

Persiapan pengadaan merupakan kegiatan untuk



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

menetapkan dokumen perencanaan pengadaan barang dan jasa satuan pendidikan yang paling sedikit berisi

- a. Jumlah barang/jasa
- b. Spesifikasi / ruang lingkup barang/jasa
- c. Waktu dan lokasi serah terima
- d. Alokasi anggaran
- e. Persyaratan penyedia

Penetapan penyedia dilakukan melalui SIPLah, SIPLah dikelola dan dikembangkan oleh kementerian.

Sekolah menentukan komponen penggunaan Dana BOS Reguler sebagaimana dimaksud sesuai dengan kebutuhan sekolah.

### 2.6.3. Larangan pengguna dana BOS

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang petunjuk Teknis pengelolaan Dana Bantuan Operasional sekolah Reguler terdapat beberapa larangan dalam pengelolaan atau penggunaan dana BOS yaitu :

1. Melakukan transfer dana BOS Reguler ke rekening pribadi atau lainnya untuk kepentingan selain penggunaan DANA BOS Reguler
2. Membungakan untuk kepentingan pribadi
3. Meminjamkan kepada pihak lain.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4. Membeli perangkat lunak untuk pelaporan keuangan Dana Bos Reguler atau perangkat lunak lainnya yang sejenis
5. Menyewa aplikasi pendataan atau aplikasi penerimaan peserta didik baru dalam jaringan
6. Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah
7. Membiayai kegiatan dengan mekanisme iuran
8. Membeli pakaian, seragam atau sepatu guru atau peserta didik untuk kepentingan pribadi yang bukan inventaris sekolah
9. Memelihara prasarana sekolah dengan kategori kerusakan sedang dan berat
10. Membangun gedung atau ruangan guru
11. Membeli instrumen investasi
12. Membiayai kegiatan untuk mengikuti pelatihan, sosialisasi, dan pendampingan terkait program Dana Bos Reguler atau program perpajakan Bos Reguler
13. Membiayai kegiatan yang telah dibiayai secara penuh dari sumber dana Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, atau sumber lain yang sah.
14. Melakukan penyelewengan penggunaan Dana BOS Reguler untuk kepentingan pribadi atau kelompok tertentu
15. Menjadi distributor atau pengecer pembelian buku kepada Peserta Didik disekolah yang bersangkutan.

#### 2.6.4. Prinsip Pengelolaan Dana BOS



## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang petunjuk Teknis pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler, Pengelolaan Dana Bos dilakukan berdasarkan Prinsip:

- a. Fleksibelitas yaitu penggunaan Dana BOS dikelola sesuai dengan kebutuhan sekolah
- b. Efektivitas yaitu Penggunaan Dana BOS diupayakan untuk memberikan hasil, pengaruh dan daya guna untuk mencapai tujuan pendidikan sekolah
- c. Efisiensi yaitu penggunaan Dana Bos Diupayakan untuk meningkatkan kualitas belajar siswa dengan biaya seminimal mungkin dengan hasil yang optimal.
- d. Akuntabilitas yaitu penggunaan Dana BOS dapat dipertanggungjawabkan secara keseluruhan berdasarkan pertimbangan yang logis sesuai peraturan perundang-undangan
- e. Transparansi yaitu penggunaan Dana BOS dikelola secara terbuka dan mengakomodir aspirasi pemangku kepentingan sesuai dengan kebutuhan sekolah.

#### 2.6.5. Kriteria Sekolah Penerima Dana BOS Reguler

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang petunjuk Teknis pengelolaan Dana Bantuan Operasional sekolah Reguler mengenai sekolah penerima dana BOS Terdiri atas :

- a. SD



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. SDLB
- c. SMP
- d. SMPLB
- e. SMA
- f. SMALB
- g. SLB
- h. SMK

Sekolah yang memenuhi kriteria diatas memenuhi persyaratan yaitu :

1. Mengisi dan melakukan pemuktahiran Dapodik sesuai dengan kondisi riil disekolah
2. Memiliki nomor pokok sekolah nasional yang terdata didapodik
3. Memiliki izin untuk menyelenggarakan pendidikan bagi sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat yang terdata pada Dapodik
4. Memiliki jumlah peserta didik paling sedikit 60 ( enam puluh) peserta didik selama 3 (tiga) tahun terakhir dan tidak merupakan satuan pendidikan kerja sama.

Untuk persyaratan jumlah Peserta Didik yang paling sedikit enam puluh peserta didik selama tiga tahun dikecualikan bagi sekolah yang terintegrasi, SDLB, SMPLB,SMALB,SLB, Sekolah yang berada didaerah khusus, sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah yang berada pada wilayah dengan kondisi kepadatan penduduk yang rendah dan secara geografis tidak dapat digabungkan dengan sekolah lain



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

### 2.6.6. Besaran Alokasi Dana BOS Reguler

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang petunjuk Teknis pengelolaan Dana Bantuan Operasional sekolah Reguler mengenai besaran dan alokasi dana BOS reguler yaitu :

- a. Besaran alokasi dana BOS Reguler dihitung berdasarkan besaran satuan biaya masing-masing daerah dikalikan dengan jumlah peserta didik.
- b. Satuan biaya masing-masing daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.
- c. Jumlah peserta didik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan data jumlah peserta didik yang memiliki NISN dan data jumlah peserta didik yang memiliki NISN berdasarkan data pada Dapodik tanggal 31 Agustus.

Penyaluran Dana BOS Reguler Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang petunjuk Teknis pengelolaan Dana Bantuan Operasional sekolah Reguler dilakukan bertahap dengan tiga tahap.

### 2.6.7. Perencanaan Dana BOS

Perencanaan dana BOS merupakan upaya sistematis yang menggambarkan penyusunan rangkaian yang akan dilakukan dengan mempertimbangkan sumber-sumber yang tersedia. Pada saat merencanakan pengelolaan dana perlu dilakukan analisis sumber-sumber dana dan jumlah nominal yang mungkin diperoleh dan dilakukan untuk memenuhi kebutuhan



sesuai dengan hasil analisis yang dilakukan. Antara analisis kegiatan dan sumber dana serta menyangkut waktu pelaksanaannya ini menghasilkan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS). RKAS merupakan rencana perolehan pembiayaan pendidikan dari berbagai sumber pendapatan serta susunan program kerja tahunan yang terdiri dari sejumlah kegiatan rutin serta beberapa kegiatan lainnya disertai rincian rencana pembiayaannya dalam satu tahun anggaran yang bersifat terpadu, berisi perencanaan penerimaan dan pengeluaran. RKAs ini merupakan pedoman pembiayaan penyelenggaraan pendidikan disekolah agar tertib administrasi dalam pengelolaan keuangan.

Penentuan besaran biaya dalam RKAS dapat mengacu kepada ketentuan provinsi/Kabupaten/Kota masing-masing, atau ketentuan lain yang berlaku, atau menurut harga pasar. Semua sumber dana harus dicantumkan dalam RKAS, baik dana yang diterima dari satuan pendidikan dari pemerintah, pemerintah daerah, orang tua ,masyarakat dan sumber lainnya. Dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler Berikut merupakan prosedur penerimaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) :

1. Mengisi dan melakukan pemuktahiran Dapodik sesuai dengan kondisi riil disekolah sampai.
2. Memiliki nomor pokok sekolah nasional yang terdata di Dapodik
3. Menyusun rincian kebutuhan untuk setiap periode. Rincian kebutuhan

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

kebutuhan disusun berdasarkan jenis dan kebutuhan dengan mengacu pada RKAS

4. Memeriksa apakah dana yang telah masuk direkening sekolah(Bank) jika dana sudah masuk ke rekening maka dana yang masuk tersebut harus dicatat
5. Melakukan pembukuan dengan mencatat setiap pengambilan dana
6. Menyimpan bukti penerimaan dana sebagai dokumen sesuai nomor dan tanggal ditempat yang aman dan mudah ditemukan.

Jadi dapat disimpulkan bahwa dalam perencanaan BOS, sekolah harus mengambil keputusan yang tepat, membentuk uraian kegiatan,program serta penentuan tugas dan tujuan yang diajukan oleh pihak guru yang ada disekolah yang dirangkum dalam RKJM, RKT dan RKAS dana harus mendapat persetujuan Komite Sekolah.

Penggunaan Dana BOS Reguler dilakukan dengan rincian sebagaiberikut.

- a. Pembiayaan penerimaan peserta didik baru meliputi:
  - 1) pengandaan formulir dan publikasi atau pengumuman penerimaan peserta didik baru, dan biaya layanan penerimaan peserta didik baru dalam jaringan
  - 2) biaya kegiatan pengenalan lingkungan sekolah;
  - 3) penentuan peminatan bagi sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan tes bakat skolastik atau tes potensi akademik bagi sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 4) pendataan ulang bagi Peserta Didik lama; dan/atau
- 5) kegiatan lainnya dalam rangka penerimaan peserta didik baru yang relevan.

#### b. Pembiayaan pengembangan perpustakaan digunakan untuk:

- 1) penyediaan buku teks utama dengan ketentuan:
  - a) disesuaikan dengan kurikulum yang digunakan;
  - b) memenuhi rasio 1 (satu) buku untuk setiap Peserta Didik pada setiap tema/mata pelajaran;
  - c) memenuhi kebutuhan buku untuk guru pada setiap tema/mata pelajaran yang diajarkan;
  - d) buku yang dibeli merupakan buku yang telah dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian;
  - e) upaya penilaian buku untuk SMK dan SLB belum dapat memenuhi kebutuhan buku yang sudah dinilai untuk itu SMK dan SLB tidak perlu diwajibkan untuk membeli buku teks yang dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian; dan
  - f) buku yang dibeli oleh sekolah harus dijadikan pegangan dalam proses pembelajaran di sekolah.
- 2) penyediaan buku teks pendamping dengan ketentuan:
  - a) disesuaikan dengan kurikulum yang digunakan;
  - b) buku yang dibeli sekolah adalah buku yang telah dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian; dan
  - c) upaya penilaian buku untuk SMK dan SLB belum dapat



memenuhi kebutuhan buku yang sudah dinilai untuk itu SMK dan SLB tidak perlu diwajibkan untuk membeli buku teks pendamping yang dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian;

- 3) penyediaan buku non teks dengan ketentuan:
    - a) sekolah dapat membeli atau menyediakan buku untuk mendukung proses pembelajaran di sekolah, diutamakan untuk menunjang penguatan pendidikan karakter dan pengembangan literasi sekolah;
    - b) buku yang dibeli sekolah adalah buku yang telah dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian atau Pemerintah Daerah; dan
    - c) upaya penilaian buku untuk SMK dan SLB belum dapat memenuhi kebutuhan buku yang sudah dinilai untuk itu SMK dan SLB tidak perlu diwajibkan untuk membeli buku non teks yang dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian;
  - 4) penyediaan buku digital; dan/atau
  - 5) pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang operasional layanan perpustakaan.
- c. Pembiayaan pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler digunakan untuk:

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 1) kegiatan pembelajaran meliputi:
  - a) penyediaan alat pendidikan dan/atau bahan pendukung pembelajaran;
  - b) pembelajaran remedial, pembelajaran pengayaan dan persiapan ujian;
  - c) biaya untuk mengembangkan media pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi, misalnya, dan pengembangan buku elektronik;
  - d) penyediaan aplikasi atau perangkat lunak yang digunakan dalam proses pembelajaran;
  - e) pengembangan kegiatan literasi, pendidikan karakter, penumbuhan budi pekerti, dan kegiatan program pelibatan keluarga di sekolah; dan/atau
  - f) pembiayaan kegiatan pembelajaran lain yang relevan dalam rangka menunjang proses pembelajaran.
- 2) kegiatan ekstrakurikuler pembelajaran meliputi:
  - a) mendukung penyelenggaraan ekstrakurikuler yang sesuai dengan kebutuhan sekolah, termasuk pembiayaan lomba di sekolah;
  - b) pembiayaan dalam rangka mengikuti kegiatan/lomba di dalam negeri; dan/atau c) pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang operasional kegiatan ekstrakurikuler.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

d. Pembiayaan pelaksanaan kegiatan asesmen dan evaluasi pembelajaran meliputi:

- 1) pembiayaan untuk penyelenggaraan ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, ulangan kenaikan kelas, survei karakter, asesmen sekolah, asesmen berbasis komputer dan/atau asesmen lainnya termasuk penyediaan laporan hasil ulangan/ujian/asesmen; dan/atau
- 2) pembiayaan lain yang relevan untuk kegiatan asesmen/evaluasi pembelajaran di sekolah.

e. Pembiayaan pelaksanaan administrasi kegiatan sekolah digunakan untuk:

- 1) pembiayaan dalam rangka pengelolaan dan operasional rutin sekolah baik dalam rangka pembelajaran tatap muka dan pembelajaran jarak jauh; dan/atau
- 2) digunakan untuk pembelian cairan atau sabun pembersih tangan, pembasmi kuman (disinfectant), masker atau penunjang kebersihan lainnya.

f. Pembiayaan pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan meliputi:

- 1) pembiayaan dalam rangka mengikuti atau

## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

menyelenggarakan kegiatan dalam rangka

pengembangan/peningkatan kompetensi guru dan tenaga kependidikan;

2) pembiayaan dalam rangka pengembangan inovasi terkait pengembangan konten pembelajaran, metode pembelajaran, kompetensi guru dan tenaga kependidikan; dan/atau

3) pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan.

g. Pembiayaan langganan daya dan jasa digunakan untuk:

1) menyewa atau membeli genset atau panel surya, termasuk peralatan pendukungnya sesuai dengan kebutuhan, termasuk biaya perawatan dan/atau perbaikan bagi sekolah yang belum ada jaringan listrik atau kondisi listrik tidak stabil; 2) pembiayaan langganan daya dan jasa dapat digunakan untuk pembelian pulsa, paket data, dan/atau layanan pendidikan daring berbayar bagi pendidik dan/atau peserta didik dalam rangka pelaksanaan pembelajaran jarak jauh; dan/atau

3) pembiayaan dalam rangka pembayaran daya dan/atau jasa yang mendukung operasional sekolah meliputi, pemasangan baru, penambahan kapasitas, pembayaran langganan rutin, atau pembiayaan langganan daya dan jasa lain yang relevan.

h. Pembiayaan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

digunakan untuk pembiayaan dalam rangka pemeliharaan dan perbaikan kondisi rusak ringan pada sarana dan prasarana sekolah yang meliputi:

- 1) perbaikan kerusakan komponen non struktural bangunan sekolah dengan ketentuan penggantian kurang dari 30% (tiga puluh persen) dari komponen terpasang bangunan seperti:
  - a) penutup atap;
  - b) penutup plafond;
  - c) kelistrikan;
  - d) pintu, jendela dan aksesoris lainnya;
  - e) pengecatan; dan/atau
  - f) penutup lantai;
- 2) perbaikan meubelair, dan/atau pembelian meja dan/atau kursi Peserta Didik atau guru jika meja dan atau kursi yang ada sudah tidak berfungsi dan/atau jumlahnya kurang mencukupi kebutuhan;
- 3) perbaikan toilet sekolah, tempat cuci tangan, saluran air kotor dan sanitasi lainnya;
- 4) penyediaan sumber air bersih termasuk pompa dan instalasinya bagi sekolah yang belum memiliki air bersih;
- 5) pemeliharaan dan/atau perbaikan komputer, printer, laptop, proyektor, dan/atau pendingin ruangan;



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

6) pemeliharaan dan/atau perbaikan peralatan praktikum;  
 7) pemeliharaan taman dan fasilitas sekolah lainnya;  
 8) penyediaan dan perawatan fasilitas/aksesibilitas bagi peserta didik berkebutuhan khusus; dan/atau 9) pembiayaan lain yang relevan dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah.

i. Pembiayaan penyediaan alat multimedia pembelajaran merupakan pembiayaan dalam rangka penyediaan kebutuhan alat multimedia pembelajaran yang dilakukan berdasarkan pada hasil analisa kebutuhan. Alat multimedia pembelajaran yang dapat disediakan meliputi:

- 1) komputer desktop/work station berupa Personal Computer (PC)/All in One Computer untuk digunakan dalam proses pembelajaran;
- 2) printer atau printer plus scanner;
- 3) laptop;
- 4) Liquid Crystal Display (LCD) proyektor; dan/atau
- 5) alat multimedia pembelajaran lainnya dalam rangka menunjang pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

j. Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan peningkatan kompetensi



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

keahlian merupakan pembiayaan yang khusus dilakukan oleh SMK dan SMALB dalam rangka peningkatan kompetensi keahlian yang meliputi:

- 1) biaya untuk penyelenggaraan kegiatan uji kompetensi keahlian, sertifikasi kejuruan peserta didik SMK atau SMALB;
- 2) biaya untuk penyelenggaraan kegiatan sertifikasi kompetensi peserta didik SMK atau SMALB;
- 3) biaya untuk penyelenggaraan kegiatan uji kompetensi kemampuan bahasa Inggris berstandar internasional dengan TOEIC (Test Of English For International Communication) yang diperuntukkan bagi kelas akhir SMK atau SMALB. Penyelenggaraan TOEIC hanya dapat dilakukan oleh lembaga yang ditunjuk secara resmi oleh organisasi pengembang TOEIC sebagai distributor untuk TOEIC di Indonesia; dan/atau
- 4) biaya untuk penyelenggaraan praktik kerja industri atau lapangan bagi peserta didik SMK atau SMALB, termasuk perjalanan dinas pembimbing mencari tempat praktek, bimbingan, atau pemantauan peserta didik praktek; 5) biaya untuk pemagangan guru di industri untuk masing-masing kompetensi keahlian yang dilaksanakan dalam



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

bentuk:

- a) mengikuti pelatihan kerja di industri;
- b) magang di industri untuk menghasilkan uji mutu produk atau jasa dalam merealisasi kesepakatan teaching factory;
- c) magang di industri untuk menghasilkan bahan baku teaching factory;
- d) mengikuti magang di industri dengan tujuan untuk kerjasama dalam rangka memperoleh lisensi;
- e) mengikuti pelatihan mendapatkan sertifikasi dari industri atau lembaga sertifikasi; dan/atau
- f) mengikuti magang kerja untuk menjalin kerjasama dengan industri;
- 6) biaya untuk penyelenggaraan SMK atau SMALB sebagai lembaga sertifikasi profesi pihak pertama termasuk didalamnya pendirian dan pengembangan ruang lingkup skema sertifikasi; dan/atau
- 7) biaya lain yang relevan dalam peningkatan kompetensi keahlian; dan/atau
- k. Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan dalam mendukung keterserapan lulusan merupakan pembiayaan yang khusus



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dilakukan oleh SMK dan SMALB untuk penyelenggaraan kegiatan yang dapat mendukung keterserapan lulusan yang meliputi:

- 1) biaya untuk penyelenggaraan bursa kerja khusus SMK atau SMALB termasuk perjalanan dinas pengelola bursa kerja khusus SMK atau SMALB untuk pengembangan kerjasama, verifikasi, pendampingan ke industri, dan/atau evaluasi;
- 2) biaya untuk pemantauan kebekerjaan lulusan (tracer study) SMK atau SMALB termasuk perjalanan dinas; dan/atau
- 3) pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang penyelenggaraan kegiatan yang dapat mendukung keterserapan lulusan.

#### 2.6.8. Pengelolaan Dana BOS Reguler

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang petunjuk Teknis pengelolaan Dana Bantuan Operasional sekolah Reguler dalam pengelolaan Dana BOS Reguler kepala sekolah bertugas :

- a. Membuat perencanaan atas penggunaan Dana BOS Reguler
- b. Mengisi dan melakukan pemuktakhiran Dapodik sesuai dengan kondisi riil disekolah sampai dengan batas waktu yang ditetapkan setiap tahun
- c. Menggunakan Dana BOS Reguler sesuai komponen penggunaan Dana BOS reguler sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (1) tentang Komponen Penggunaan Dana Bos Reguler
- d. Membuat laporan penggunaan Dana BOS Reguler





Untuk pelaksanaan tugas kepala sekolah sebagaimana dimaksud diatas diverifikasi dan divalidasi oleh kepala dinas.

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang petunjuk Teknis pengelolaan Dana Bantuan Operasional sekolah Reguler kepala sekolah membentuk tim BOS Sekolah yang terdiri atas :

- a. Kepala sekolah sebagai penanggung jawab
- b. Bendahara BOS sekolah
- c. 1 (satu) orang guru
- d. 1 (satu) orang dari unsur komite sekolah
- e. 1 (satu) orang dari unsur orang tua / wali peserta didik

**Tugas dan tanggung jawab tim BOS sekolah sebagai berikut :**

- f. Mengisi dan memutakhirkan data sekolah secara lengkap dan validke dalam dapodik sesuai dengan kondisi riil sekolah
- g. Bertanggung jawab mutlak terhadap hasil isian data sekolah yang masuk dalam Dapodik
- h. Menyusun RKAS mengacu pada prinsip-prinsip efektivitas, efisiensi, akuntabilitas dan transparansi pengelolaan Dana BOS Sumber : Buku petunjuk teknis dana BOS tahun 2021Reguler
- i. Melakukan inpit RKAS pada sistem yang telah disediakan oleh kementrian
- j. Memenuhi ketentuan efektivitas, efisiensi akuntabilitas dan

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



transparansi dalam pengelolaan dan penggunaan Dana BOS Reguler.

- k. Menyelenggarakan pengadministrasian pertanggungjawaban penggunaan Dana BOSS Reguler secara lengkap, serta menyusun dan menyampaikan laporan penggunaan Dana BOS Reguler sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- l. Melakukan konfirmasi dana sudah diterima melalui laman [bos.kemdikbud.go.id](http://bos.kemdikbud.go.id)
- m. Menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana BOS Reguler yang diterima
- n. Bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Dana BOS Reguler yang diterima
- o. Bersedia diaudit oleh lembaga yang memiliki kewenangan melakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terhadap seluruh Dana yang dikelola sekolah, baik yang berasal dari Dana BOS maupun dari sumber lain
- p. Memberikan layanan dan penanganan pengaduan masyarakat.

Dalam petunjuk Teknis BOS tahun 2021 menyebutkan bahwa pengelolaan BOS, sekolah harus menyusun beberapa pembukuan, yaitu :

- a. Buku kas Umum (Formulir BOS-K7)

Untuk setiap rekening bank yang dimiliki oleh sekolah akan disusun didalam buku kas umum ini. Pembukuan yang terdapat didalam buku kas umum yaitu berupa transaksi eksternal, ialah yang berhubungan dengan pihak ketiga.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Kolom penerimaan: adalah dari penyaluran dana (BOS atau sumber dana lain ), penerimaan dari pemungutan pajak, dan penerimaan jasa giro dari bank
2. Kolom pengeluaran : adalah pembelian barang dan jasa, biaya administrasi bank, pajak atas hasil dari jasa giro dan setoran pajak,

Buku kas umum untuk setiap transaksi (selalu dilakukan setelah sebuah transaksi terjadi tanpa harus menunggu terkumpul satu minggu/bulan) dan transaksi yang ada didalam buku kas umum juga harus dicatat dalam buku pembantu, yaitu buku pembantu kas, buku pembantu bank dan buku pembantu pajak. Formulir yang telah di buat dan di isi ditandatangani oleh bendahara dan kepala sekolah. Dokumen ini nantinya akan disimpan oleh sekolah dan akan di perlihatkan pada pengawas sekolah, tim manajemen BOS kabupaten/kota, dan para pemeriksa lainnya apabila diperlukan. Adapun format buku kas umum yang terkait penerimaan dan pengeluaran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) ialah Sebagai Berikut ;

**Tabel 2.1 : Format kas umum (formulir BOS-K3)**

Tanggal	No.kode	No.Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo
1	2	3	4	5	6	7

**Sumber : Buku petunjuk teknis Dana Bos Tahun 2021**

## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## b. Buku Pembantu Kas ( Formulir BOS-K4)

Buku ini didalamnya mencatat transaksi tunai dan akan ditandatangani oleh bendahara BOS dan Kepala Sekolah, Dokumen ini akan disimpan disekolah dan akan ditunjukkan kepada pengawas, tim manajemen BOS Kabupaten/Kota, dan para pemeriksa lainnya apabila diperlukan Format buku pembantu kas yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) ialah sebagai berikut :

**Tabel 2.2 Format pembantu kas (formulir BOS-K4)**

Tanggal	No.kode	No.Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo
1	2	3	4	5	6	7

**Sumber : Buku petunjuk teknis dana BOS tahun 2021**

## c. Buku Pembantu Bank (Formulir BOS-K5)

Buku ini harus mecatat semua transaksi melalui bank (Cek, giro maupun tunai ) dan ditandatangani oleh bendahara dan kepala sekolah, dokumen ini yang disimpan disekolah dan akan diperlihatkan kepada pengawas sekolah, tim manajemen BOS Kabupaten/Kota, dan pemeriksaan yang lainnya apabila diperlukan. Adapun format buku pembantu bank yang terkait penerimaan dan pengeluaran dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah sebagai berikut :

**Tabel 2.3: Format pembantu Bank (Formulir BOS-K5)**

Tanggal	No.kode	No.Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo
1	2	3	4	5	6	7

## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.


Sumber : Buku petunjuk teknis dana BOS tahun 2021

d. Buku pembantu pajak (formulir BOS K-6)

Buku pembantu pajak gunanya untuk menulis semua transaksi yang harus dipungut pajak serta memonitor pungutan dan penyetoran pajak yang dipungut selaku wajib pungut pajak. Adapun format buku pembantu pajak yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah sebagai berikut :

**Table 2.4. Format pembantu pajak (Formulir BOS-K5)**

Tgl	No. kode	No. Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)			Pengeluaran (Kredit)	Saldo
				PPN	PPH 21	PPH 22 PPH 23		

Sumber : Buku petunjuk teknis dana BOS tahun 2021

e. *Opname* Kas dan Berita Acara Pemeriksaan Kas

Tiap kali menjelang penutupan BKU, kepala sekolah melakukan *Opname* kas dengan menghitung jumlah kas baik yang ada disekolah (kas tunai) maupun kas yang ada dibank (rekening sekolah). Hasil dari *Opname* kas kemudian dibandingkan dengan saldo akhir BKU pada bulan bersangkutan. Apabila terjadi perbedaan, maka harus dijelaskan penyebab



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

perbedaannya. Setelah pelaksanaan Opname kas maka Kepala Sekolah dan Bendahara mentandatangani Berota Acara Pemeriksaan Kas.

#### f. Bukti Transaksi

Bukti transaksi adalah dokumen yang mempresentasikan terjadinya pertukaran (Transfer of exchange ) yang dinyatakan dalam satuan moneter yang mempengaruhi harta, utang, ekuitas, pendapatan dan biaya. Bukti transaksi juga harus memperhatikan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Tiap transaksi pengeluaran harus didukung dengan bukti kuitansi yang sah.
- b. Bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu harus dibubuhi materai yang cukup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai bea materai.
- c. Uraian pembayaran dalam kwitansi harus jelas dan terinci sesuai dengan peruntukannya.
- d. Uraian tentang jenis barang/jasa yang dibayar dapat dipisah dalam bentuk faktur sebagai lampiran kwitansi.
- e. Setiap bukti pembayaran harus disetujui Kepala Sekolah dan dibayar lunas oleh Bendahara.
- f. Segala jenis bukti pengeluaran harus disimpan oleh Bendahara sebagai bahan bukti dan bahan laporan



## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### d. Pelaporan Dana BOS Reguler

Peraturan pemerintah no 48 tahun 2008 pasal 79 menyatakan bahwa dana pendidikan yang diperoleh dari pemerintah dan pemerintah daerah dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kegiatan pertanggungjawaban dapat dilakukan secara bulanan, semesteran atau setiap selesai suatu kegiatan. Penetapan waktu pertanggungjawaban bergantung pada peraturan yang berlaku, yang ditetapkan oleh pemerintah maupun yayasan bagi sekolah swasta. Dalam Petunjuk Teknis BOS 2021 menjelaskan bahwa sekolah harus melakukan pelaporan kepada beberapa pihak, Yaitu :

1. Dinas Pendidikan

Tim BOS sekolah harus menyampaikan dokumen laporan kepada tim BOS Kabupaten/Kota (SD dan SMP) atau tim BOS Provinsi. Dokumen laporan yang harus disampaikan tersebut merupakan kompilasi tahunan dari laporan rekapitulasi penggunaan BOS untuk tiap tahap pencairan.

2. Laporan Daring ke laman BOS

Selain laporan berupa dokumen cetak yang disampaikan ke dinas pendidikan, Tim BOS sekolah juga harus menyampaikan laporan penggunaan dana secara online ke laman BOS reguler <http://bos.kemdikbud.go.id>. Informasi penggunaan dana yang disampaikan sebagai laporan online merupakan informasi yang didapat dari laporan rekapitulasi penggunaan BOS untuk setiap tahapnya. Menurut Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga

Kependidikan, Pengelolaan Keuangan Sekolah (MPPKS-KEU), Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2019, h. 30. Prosedur pelaporan dana BOS sebagai berikut

- a. Laporan pertanggung jawaban disampaikan setiap pencairan berdasarkan tahapnya.
- b. Laporan disusun dengan mengacu pada buku kas umum, buku pembantu kas, buku pembantu bank, dan buku pembantu pajak beserta dokumen pendukungnya sebagai bukti.
- c. Laporan yang perlu dibuat untuk diumumkan kepada masyarakat adalah laporan penggunaan BOS

Dalam Petunjuk teknis tahun 2021 juga disebutkan bahwa dokumen yang harus dilaporkan pengelola sekolah adalah sebagai berikut :

1) Realisasi Penggunaan Dana Tiap Sumber Dana

Laporan ini disusun berdasarkan BKU dari semua sumber dana yang dikelola sekolah pada periode yang sama. Laporan ini harus dilengkapi dengan surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan Dana BOS yang telah diterima telah digunakan sesuai NPH BOS. Bukti pengeluaran yang sah disimoan dan di pergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan. Dokumen ini harus disimpan disekolah dan diperlihatkan kepada pengawas sekolah, tim BOS Kabupaten/Kota atau Tim BOS Provinsi apabila diperlukan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

### 2) Rekapitulasi Realisasi Penggunaan BOS

Laporan ini merupakan rekapitulasi BOS berdasarkan Standar pengembangan sekolah dan komponen pembiayaan BOS. Belanja sekolah dan komponen pembiayaan BOS. Belanja/penggunaan dana yang dilaporkan merupakan seluruh belanja/ penggunaan dana yang bersumber dari dana BOS yang diterima sekolah pada tahun berkenaan. Sisa BOS tahun ini, akan tetapi tetap tercatat sebagai penerimaan sekolah dari sumber lain dan tetap tercatat sebagai penerimaan sekolah dari sumber lain dan tetap tercatat penggunaannya pada pembukuan anggaran sekolah.

Laporan ini dibuat tiap tahap an ditanda tangani oleh bendahara BOS, Kepala sekolah dan komite sekolah dan disimpan disekolah dan diperlihatkan kepada pengawas sekolah, Tim BOS Kabupaten/Kota, Provinsi dan pemeriksaan lainnya apabila diperlukan.

### 3) Pencatatan Pelayanan dan penanganan pengaduan Masyarakat.

Dokumen ini harus disimpan disekolah dan diperlihatkan kepada pengawas sekolah, tim BOS Kabupaten/Kota atau Tim BOS Provinsi apabila diperlukan.

### 4) Laporan Aset

Sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan daerah, setiap sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah yang menerima BOS wajib melaporkan seluruh belanja yang telah dilakukan, termasuk hasil pembelian barang yang menjadi aset pemerintah daerah. Hasil pembelian barang yang



dilaporkan merupakan pembelian barang yang dilakukan oleh sekolah menggunakan dana yang berasal dari BOS yang diterima pada tahun yang berkenaan.

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana bantuan Operasional Sekolah Reguler pada Bab VII mengenai pembinaan dan Monitoring dan evaluasi pasal 26 menyatakan Kepala Dinas melakukan pembinaan kepada kepala sekolah dalam melaksanakan tugas nya, pembinaan kepada kepala sekolah dilakukan setidaknya melalui sosialisasi, edukasi, pelatihan dan bimbingan teknis. Menteri, gubernur dan Bupati/Walikota melakukan pemantauan dan evaluasi pengelolaan Dana BOS Reguler sesuai dengan kewenangannya

### 3. Pandangan Islam

Pendidikan pada dasarnya merupakan sebuah usaha dimana peserta didik diharapkan mampu menyelesaikan persoalan-persoalan dan permasalahan dikehidupannya. Tentu dengan harapan agar peserta dapat menjadi lebih baik dan bisa mengembangkan potensi dirinya dan bermanfaat untuk lingkungan. Dalam Al-Qur'an dengan jelas Allah SWT berfirman : Q.s Al-Mujadillah ayat: 11

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

يٰۤاَيُّهَا الَّذِيْنَ ءَامَنُوْا اِذَا قِيْلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوْا فِى الْمَجٰلِسِ فَاَفْسَحُوْا  
 يَفْسَحِ اللّٰهُ لَكُمْ وَاِذَا قِيْلَ اُنشُرُوْا فَاُنشُرُوْا يَرْفَعِ اللّٰهُ الَّذِيْنَ ءَامَنُوْا  
 مِنْكُمْ وَالَّذِيْنَ اٰتُوْا الْعِلْمَ دَرَجٰتٍ وَاللّٰهُ بِمَا تَعْمَلُوْنَ خَبِيْرٌ ﴿۱۱﴾

Artinya : Wahai orang-orang beriman, apabila dikatakan kepadamu “  
 Berilah kelapangan didalam majelis-majelis, maka lapangkanlah, niscaya  
 Allah akan memberi kelapangan untukmu. Q.s Al-Mujadillah ayat: 11)

Dengan ilmu segala permasalahan yang rumit yang membuat kita  
 sebagai manusia menderita atau kesusahan maka dengan ilmu dapat diatasi  
 dan dapat diselesaikan pada konteks inilah Allah SWT menurunkan wahyu  
 pertamanya kepada Nabi Muhammad SAW :

اَقْرَأْ بِاِسْمِ رَبِّكَ الَّذِى خَلَقَ ﴿۱﴾

Artinya : Bacalah dengan (menyebut) nama tuhanmu yang  
 menciptakan.( Q.s Al-Alaq ayat 1) .

Secara tersirat ayat ini memerintahkan manusia untuk selalu  
 belajar dan belajar. Posisinya sebagai wahyu yang diturunkan pertama  
 kali seakan ingin menegaskan bahwa sebelum bertindak dan melangkah  
 melakukan sesuatu kemampuan yang harus dilakukan oleh umat Nabi  
 Muhammad adalah belajar. Dengan kata lain adalah hal terpenting yang  
 harus dimiliki manusia sebelum hal-hal lain karena dengan ilmu manusia  
 akan lebih bermanfaat bagi lingkungan dan sesamanya. Dan oleh karena



itulah manusia pada akhirnya akan lebih tinggi derajatnya, seperti telah di janjikan Allah SWT dalam ayat di atas begitu pentingnya suatu ilmu dalam agama Islam.

Dalam konteks itu pulalah negara sebagai institusi yang mempunyai tanggung jawab untuk mengayomi masyarakatnya dan menciptakan usaha-usaha agar bagaimana seluruh elemen yang ada di tengah-tengah masyarakat dapat mengenyam pendidikan dengan harapan pendidikan tersebut dapat mengantarkan negara ini menjadi negeri yang maju dan sejahtera hal ini dapat dilihat pada undang-undang Republik Indonesia No.23 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional.

Sedangkan menurut istilah pendidikan Islam adalah sebuah proses yang dilakukan untuk menciptakan manusia-manusia yang seutuhnya, beriman dan bertakwa, kepada Tuhan serta mampu mewujudkan eksistensinya sebagai khalifah Allah di muka bumi, yang berdasarkan kepada ajaran Al-Quran dan sunnah, maka tujuan dalam konteks ini berarti terciptanya insan-insan kamil setelah proses pendidikan berakhir.

Pada hakikatnya pendidikan agama Islam adalah upaya transfer nilai-nilai agama, pengetahuan dan budaya yang dilangsungkan secara berkesinambungan sehingga nilai-nilai itu dapat menjadi sumber motivasi dan aspirasi sebagai tolak ukur dalam pembuatan sikap maupun pola berfikir, sementara tekad bangsa Indonesia yang selalu ingin kembali kepada Pancasila dan UUD 1945 secara murni dan konsekuen sangat kuat. Berdasarkan tekad itulah maka kehidupan beragama dan pendidikan

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



agama khususnya semakin mendapat tempat yang kuat dalam organisasi dan struktur pemerintah.

Pengembangan nasional memang dilaksanakan dalam rangka pembangunan manusia indonesia masyarakat indonesia seutuhnya. Hal ini berarti adanya keserasian, keseimbangan dan keselarasan antar pembangun bidang jasmani dan rohani antar bidang material dan spritual, antara bekal keduniaan dan ingin berhubungan dengan tuhan yang maha Esa, dengan sesama manusia dan dengan lingkungan hidupnya secara seimbang, pembangunan seperti ini menjadi pangkal tolak pembangunan bidang agama.

#### 4. Penelitian Terdahulu

Penelitian mengenal analisis sistem informasi akuntansi dalam penerimaan dan pengeluaran kas pada dana bantuan operasional sekolah (BOS) sebagai alat pengendalian internal, yang sudah ada yang melakukan penelitian sebelumnya. Adapun penelitian terdahulu dapat dilihat melalui tabel 2.1 dibawah ini sebagai berikut :

Tabel 2.5. Penelitian Terdahulu

No	Penelitian	Judul	Analisis	Hasil Penelitian
1	Rieza Rosdiana, Tina Kartini, Risma Nurmilah (2021) <i>Competitive</i> Jurnal Akuntansi dan Keuangan, 5(1), 2021	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Dana Bantuan Operasional	Metode kualitatif dengan model Deskriptif	Pada Sekolah Dasar Negeri Cigalasar telaj menerapkan sistem informasi akuntansi pada penerimaan dan pengeluaran dana BOS. Prosedur penerimaan dan pengeluaran kas pada Dana BOS mengenai

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

2

3

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

<p>Destina sari, Endang Masitoh W(2017) JURNAL AKUNTANSI DAN PAJAK, VOL. 18, NO. 01, JULI 2017</p>	<p>Sekolah.  Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Atas Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada sekolah menengah pertama Negeri 2 Andong Boyolali</p>	<p>Penelitian ini adalah deskriptif kualitatif dengan mengacu pada triangulasi yakni wawancara, observasi dan kepustakaan.</p>	<p>pendataan, pengalokasian dan pengambilan dana BOS sudah sesuai dengan Juknis yang berlaku. Dana BOS penerimaan dan pengeluaran diterima serta dilaporkan setiap triwulan.  SMP Negeri 2 Andong telah memiliki penerimaan dan pengeluaran pada proses penerimaan dan pengeluaran dana BOS. Secara garis besar prosedur penerimaan dan pengeluaran dana BOS di SMP Negeri 2 andong telah berjalan dengan lancar. Pengendalian internal telah ada berupa otorisasi kepala sekolah dan transparansi laporan pemakaian dana bos kepada masyarakat.</p>
<p>Cici Larasati Herlina (2018) Prive, Volume 1, Nomor 2, September 2018</p>	<p>Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran dana Bantuan operasional sekolah (BOS) di SMA PGRI Puri Kabupaten</p>	<p>Penelitian ini termasuk kedalam penelitian Deskriptif Kualitatif,</p>	<p>SMA PGRI PURI telah memiliki sistem informasi akuntansi atas penerimaan dan pengeluaran kas dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), Pelaksanaan rancangan sistem informasi akuntansi atas penerimaan dan pengeluaran kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sudah baik.</p>

## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4	Siti Uviyanti dan Bambang Agus Pramuka (2020) Syntax Literate: Jurnal Ilmiah Indonesia p-ISSN: 2541-0849 e-ISSN: 2548-1398 Vol. 5, No.7 Juli 2020	Mojokerto.  Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Kualitas Laporan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	Penelitian Kuantitatif dengan teknik pengumpulan sampel purposive sampling	Teknologi Sistem informasi akuntansi SMK Swasta di Kabupaten Tegal memberikan manfaat dalam mengumpulkan laporan keuangan bisa dilakukan secara efektif dan efisien sesuai dengan tempo waktu yang telah ditentukan oleh pemerintah.
5	Bunga Soetardiyah Ningroem (2021) (Repository STIE PGRI Dewantara Jombang)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi (SIA) Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada TK Putra Harapan Kepuhkembang Peterongan Jombang	Kualitatif Deskriptif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa berdasarkan Juknis BOS dari pihak sekolah sudah melaksanakan sistem informasi akuntansi pada dana BOS meliputi Perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban sudah terlaksana dengan baik.
6	Putu Wahyu Mahayusa 2017 (Jurnal ilmiah Mahasiswa Akuntansi) Undiksha.Vol.8 No.2	Evaluasi sistem informasi akuntansi atas prosedur penerimaan dan pengeluaran kas dana program Bantuan Operasional	Deskriptif kualitatif	SMA Negeri 1 Busungbiu telah menerapkan sistem informasi akuntansi atas penerimaan dan pengeluaran kas dana bantuan operasional sekolah (BOS). Terhadap pelaksanaan rancangan sistem informasi akuntansi atas penerimaan dan pengeluaran kas dana

7	Siti Maryam (2022)	Sekolah sebagai penyedia informasi pengendalian internal pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Busungbiu Kabupaten Buleleng	Jenis penelitian deskriptif kualitatif	bantuan operasional sekolah oleh SMA Negeri 1 Busungbiu ini sudah baik namun belum terbentuk rancangan bagan alir (flowchart) pada sistem informasi akuntansinya.
8	Nur Mugni Fatimah (2020)	ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS DANA BOS REGULER (Studi Kasus pada Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) SDN II Longok Kabupaten Indramayu)	Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa analisis sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS pada UPTD SDN II Longok telah dilakukan dengan cukup baik menyesuaikan dengan Permendikbud Nomor 6 Tahun 2021. Namun untuk pasal 20 Permendikbud Nomor 6 Tahun 2021 masih belum sesuai karena masih belum adanya unsur perwakilan orang tua/wali peserta didik sebagai anggota tim BOS di UPTD SDN II Longok. Akan tetapi, informasi yang disajikan sudah cukup untuk digunakan sebagai alat pengendalian internal atas laporan-laporannya.  Berdasarkan hasil penelitian tersebut ditemukan bahwa terdapat kriteria indikator yang sudah

## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

	Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SD 234 Watu Kabupaten Soppeng		tercapai, namun terdapat pula sebagian indikator yang belum tercapai, di mana dari hasil penelitian yang telah dilakukan untuk setiap indikator yang tercapai menandakan bahwa evaluasi terhadap program pemberian dana bantuan operasional sekolah memperlihatkan hasil yang cukup baik.
--	---	--	---

## 5. Kerangka Pemikiran

Wawasan tentang pendidikan sebagai proses belajar sepanjang hayat, menekankan pentingnya tanggung jawab pemerintah untuk melaksanakan kegiatan wajib belajar kepada masyarakatnya. Sehingga pemerintah membuat suatu perancangan dan implementasi program wajib belajar gratis yaitu dengan adanya program Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Dengan hal ini di harapkan membantu seluruh masyarakat indonesia dalam mengikuti program wajib belajar sembilan tahun. Adapun harapan pemerintah supaya masyarakat Indonesia tidak lagi buta huruf, apabilagi yang di didorong dengan perkembangan zaman dan teknologi yang semakin modern dan canggih.

Dalam proses program dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dibutuhkan suatu analisis sistem informasi akuntansi. Hal ini dikarenakan analisis sistem informasi akuntansi harus memuat secara terperinci

bagaimana proses penerimaan dan pengeluaran kas pada dana bantuan operasional sekolah (BOS) sehingga laporan keuangan dapat digunakan sebagai alat pengendalian internal.

Untuk mendapatkan hasil yang sesuai kita harus memperhatikan bagaimana sistem pencatatan penerimaan atau pengeluaran kas sudah benar - benar dilakukan atau belum oleh sekolah tersebut atau belum, agar mudah kita menganggarkan untuk kedepannya supaya berjalan dengan lancar.

Berdasarkan penjelasan diatas penulis menarik suatu kerangka berpikir lebih jelasnya dapat dilihat sebagai berikut:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Analisis sistem informasi akuntansi dalam penerimaan dan pengeluaran kas pada dana bantuan operasional sekolah (BOS) sebagai alat pengendalian internal pada SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang**

**Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 6 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah Reguler**

- a. **Prosedur sistem informasi akuntansi Dana BOS**
- b. **Sistem Pencatatan penerimaan Dana BOS**
- c. **Sistem Pencatatan pengeluaran Dana BOS**

**Bagian 2.1 Kerangka Berfikir**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB III METODE PENELITIAN

### 3.1. Pendekatan Penelitian

Adapun pendekatan penelitian yang dilakukan ini adalah pendekatan penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif adalah proses pencarian data untuk memahami masalah sosial yang didasari pada penelitian yang menyeluruh (holistic), di bentuk oleh kata-kata dan di peroleh dari situasi yang ilmiah.

Menurut Sugiyono, 2016:15 “metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat pospositifme, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana penulis adalah sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif / kualitatif dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisme”

Yang termasuk data kualitatif dalam penelitian ini yaitu gambaran umum obyek penelitian, meliputi: Sejarah singkat berdirinya, letak geografis obyek, Visi dan Misi, dan struktur organisasi

### 3.2. Lokasi dan waktu Penelitian

#### 1. Lokasi Penelitian

Tempat penelitian ini dilakukan pada SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang, Kecamatan Kuantan Hilir Seberang, Kabupaten Kuantan Singingi. Adapun alasan penulis memilih sekolah tersebut sebagai



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

tempat penelitian adalah masih terdapat beberapa permasalahan seperti adanya keterlambatan pencairan dana bantuan operasional sekolah (BOS) SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang.

#### 2. Waktu Penelitian

Waktu yang digunakan peneliti untuk penelitian ini dilaksanakan sejak tanggal dikeluarkan izin penelitian dari tanggal 31 Januari 2021 sampai dengan selesai.

### 3.3. Sumber Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan dua sumber data yaitu :

- Data Primer

Peninjauan secara langsung objek penelitian serta melakukan wawancara dengan beberapa narasumber yang bersangkutan. Adapun yang menjadi sumber data primer dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah, Bendahara BOS, Guru, Komite Sekolah, Dana Operator Data akademik. Penentuan sumber data pada penelitian kualitatif dilakukan secara purposive, yaitu ditentukan dengan menyesuaikan pada tujuan penelitian atau tujuan tertentu. Wawancara ini dilakukan untuk mendapatkan data dan informasi yang relevan dengan masalah penelitian dengan masalah penelitian pihak-pihak yang bersangkutan.

Selain wawancara Dalam penelitian ini juga melakukan metode Metode Observasi, Melakukan pengamatan langsung untuk memperoleh data aktual mengenai sistem informasi akuntansi yang di terapkan pada SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang, Kecamatan Kuantan Hilir Seberang, Kabupaten



Kuantan Singingi, serta meneliti dan mempelajari pedoman, prosedur, dan kebijakan yang berlaku pada SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang.

- Data Sekunder
- Metode kepustakaan

Digunakan untuk memperoleh data teoritis dengan cara mengumpulkan, membaca, menelaah berbagai literatur artikel maupun bahan-bahan kuliah yang berhubungan dengan topik skripsi.

### 3.4. Teknik Analisis Data

Teknik analisis yang digunakan pada penelitian ini adalah deskriptif naratif, dimana teknik analisis data yang menyajikan hasil dari wawancara dan dokumentasi dalam melakukan analisis sehingga memperoleh gambaran yang jelas tentang objek yang dijadikan penelitian, kemudian dapat ditarik kesimpulannya. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis data lapangan model Miles dan Huberman, yang disebutkan dengan teknik analisis dan interaktif karena analisis data dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas. Proses analisis data menurut model Miles dan Huberman adalah meliputi aktivitas pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan. Teknik analisis data kualitatif yang digunakan adalah model Miles dan Huberman yang dapat digambarkan sebagai berikut :

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling tepat dalam penelitian karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



Dalam penelitian kualitatif, pengumpulan data dilakukan pada kondisi alamiah, sumber data primer, dan teknik pengumpulan data lebih banyak pada observasi berperan serta (participant observation), wawancara mendalam dan dokumentasi”. Sugiyono, 2016:224

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

b. Reduksi Data “Mereduksi data berarti merangkum, memilah hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dan dicari tema dan polanya. Dengan melakukan reduksi data akan memberikan gambaran yang lebih jelas, mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencari bila diperlukan”. Sugiyono, 2016:95.

c. Penyajian Data “Setelah selesai data direduksi, tahap selanjutnya yaitu menyajikan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart, dan sejenisnya. Pada penelitian kualitatif yang paling penting digunakan dalam menyajikan data ialah dengan teks yang bersifat naratif”. Sugiyono, 2016:95

d. Penarikan Kesimpulan/Verifikasi Tahap selanjutnya adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Penarikan kesimpulan dilakukan dengan menggunakan makna data yang sudah disajikan. Melalui data-data yang sudah dikumpulkan. Melalui penarikan kesimpulan inilah akan diketahui hasil dari penelitian melalui semua data yang telah diperoleh adalah tentang system informasi akuntansi dana bantuan operasional sekolah (BOS di SMPN

2 Kuantan Hilir Seberang.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB V PENUTUP

### 5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dijelaskan pada BAB IV, maka dalam penelitian ini dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Sistem informasi akuntansi penerimaan kas dana bantuan operasional sekolah (BOS) pada SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang relatif baik, hal ini bisa ditinjau dari mekanisme penerimaan kas dana bantuan operasional sekolah (BOS) SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang sesuai menggunakan petunjuk teknis 2021. Sistem informasi akuntansi pengeluaran kas dana BOS sudah relatif baik, hal ini bisa dicermati dari laporan buku kas yang secara real di catat setiap melakukan transaksi, meskipun tidak semua pengeluaran kas sesuai dengan laporan RKAS dan LPJ tetapi masih sesuai penggunaan dana yang terdapat dalam petunjuk juknis 2021.
2. SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang belum terbentuk rancangan flowchart pada sistem informasi akuntansinya dan membantu SMPN 2 Kuantan Hilir seberang membuat perancangan flowchart dan memperbaiki sistem informasi akuntansi agar sesuai dengan prinsip-prinsip dasar penerimaan dan pengeluaran kas dana Bantuan Operasional Sekolah sehingga tersedia informasi yang akurat dan cukup memadai dalam laporan pertanggung jawaban.





## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Perencanaan RKAS SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang disusun oleh tim Manajemen sekolah untuk merencanakan anggaran biaya sekolah selama satu tahun, dan Perencanaan RKAS di SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang sudah sesuai dengan Petunjuk Teknis tahun 2021. Anggaran disusun berdasarkan kumpulan kegiatan/kebutuhan dari guru dan karyawan masing-masing bidang, rencana sementara yang telah disusun kemudian dikomunikasikan dengan komite sekolah untuk diminta pertimbangan yang perlu dilaksanakan dalam tahun anggaran tersebut. Draf RKAS yang telah di setujui oleh kepala sekolah dan komite sekolah akan disosialisasikan kepada wali murid dalam rapat pleno, penyusunan RKAS dilaksanakan bersama dengan pengusunan rencana anggaran biaya (RAB) BOS, dana BOS hanya dapat digunakan untuk kegiatan-kegiatan yang telah dijelaskan dalam petunjuk teknis BOS tahun 2020.
4. Penyaluran dana BOS di SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang tidak sesuai dengan Petunjuk Teknis tahun 2019 hal tersebut dikarenakan waktu penyaluran selalu mengalami keterlambatan. Pada tahap ( I ) pertama disalurkan pada bulan Maret yang seharusnya Tahap I disalurkan pada bulan Januari, Tahap (II) kedua disalurkan pada bulan Juni yang seharusnya Tahap II disalurkan pada bulan Mei, Tahap (III) ketiga disalurkan pada bulan Oktober yang sudah seharusnya disalurkan pada bulan Oktober.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

5. Penggunaan dana BOS di SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang sudah sesuai dengan petunjuk teknis BOS 2021 karena terdapat pembiayaan yang sesuai dengan komponen pembiayaan dana BOS.
6. Prmbukuan dana BOS di SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang sudah sesuai dengan Petunjuk Teknis BOS tahun 2021 karena pembukuan sudah terpenuhi semua.
7. Pelaporan dana BOS di SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang sudah sesuai dengan dengan Petunjuk Teknis BOS tahun 2021 karena sudah lengkapnya dokumen yang dilaporkan oleh pihak pengelola BOS seperti adanya laporan catatan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat.dan laporan aset yang dilaporkan kepada pemerintah pusat maupun dinas pendidikan kabupaten, serta waktu pelaporan dana BOS selalu mengalami keterlambatan.
8. Pelaksanaa rancangan sistem informasi akuntansi dalam penerimaan dan pengeluaran kas pada dana bantuan operasional sekolah (BOS) sudah baik.

### 5.1. Saran

Bersasarkan hasil penelitian, pembahasan dan kesimpulan yang dilakukan peneliti, maka peneliti mengemukakan sebagai berikut :

1. Komite sekolah melakukan pemantauan dalam penerimaan dan pengeluaran kas tidak hanya pada saat rapat pleno saja, namun



sebaiknya juga melakukan pengecekan pembukuan dan kelengkapan buku yang dibuat oleh sekolah.

2. Pihak sekolah seharusnya menyediakan kotak pengaduan masyarakat untuk menerima saran dan kritikan terhadap dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang diterima SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang.
3. Meningkatkan sistem pengendalian internal yang telah diterapkan dalam pemeriksaan rutin yang dilakukan setiap minggu kepada pihak guru, karyawan dan organisasi sekolah, sehingga mendorong guru dan karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan. Perputaran jabatan diadakan secara rutin yaitu berdasarkan masa jabatan kepala sekolah , sehingga terciptanya independensi manajemen sekolah dan terhindarnya kecurangan dalam sekolah.
4. Pelaporan dana BOS hendaknya memberi pelaporan dokumen secara lengkap dan disampaikan tepat waktu ke laman Website BOS maupun kepada Dinas Pendidikan Kabupaten sehingga dana BOS juga disalurkan tepat waktu
5. Untuk penelitian selanjutnya, diharapkan membuat analisis dalam jangkauan yang luas yaitu meneliti penggunaan dan pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam satu kota/kabupaten serta menggunakan metode lainnya.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

6. Keterlibatan guru haruslah diminimalisi dalam pembukuan untuk mengurangi dampak yang tidak diinginkan karena kinerja guru sangat penting dan memerhatikan beban mengajar guru.
7. Memanfaatkan peningkatan kualitas dan kuantitas mutu pendidikan dari adanya dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## DAFTAR PUSTAKA

## DAFTAR PUSTAKA

Al-Qur'an

Agustin, Eka, Zulkufli dan Feronika, (2022). *“Analisis Sistem Informasi Akuntansi Dalam Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Sebagai Alat Pengendalian Internal”* 7(1).

Amin Hidayati, Halil, 2018, *Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun 2017 Di SMA Islam Dempo Timur Pasean Pamekasan*. Jurna universitas islam Malang

Baridwan, Zaki. 2010. *Intermediate Accounting*, Edisi VII. Yogyakarta BPPE Universitas Gajah Mada.

Daranatha, S. 2009, *Sistem Informasi Akuntansi*, Jakarta: Salemba Empat

Depdiknas 2006, *Buku panduan BOS dan BOS buku*, Jakarta: Depdiknas

Destina Sari. 2017. *Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Atas Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)*. Jurnal Sarjana Universitas Bandung Surakarta.

Diana, Anastasia dan Setiawati, Lilis 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*, Jakarta

Fagella, Fari Zal. 2015. *Efektivitas Program Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) bagi Sekolah Dasar Negeri di Kota Pekanbaru (Studi Kasus SDN 48 Kota Pekanbaru)*. Skripsi Sarjana Universitas Sultan Syarif Kasim Riau

Herlina, Cici Larasati, (2018) *“Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMA PGRI Puri Kabupaten Mojokerto”* 1(2)

Indonesia. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Kemendikbud. (2021). *Tentang Petunjuk Teknis BOS Reguler [UUD]*. 2. Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler

Kemendikbud (2020). *Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021 [UUD]* 119

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.  
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Kemendikbud (2020) Tentang Pedoman Pengadaan Barang Dan Jasa Oleh Satuan Pendidikan [UUD]. 14.

Maryam Siti (2022) ”*Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dana Bos Reguler(studi Kasus Pada Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) SDN II Longok Kabupaten Indramayu)* Skripsi Sarjana Universitas Muhammadiyah Malang.

Monika, Jayatri. (2012). Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMPN 11 Yogyakarta dan SMPN 1 Purwarejo, Skripsi sarjana Universitas Indonesia Jakarta.

Mulyadi. (2016). Sistem Akuntansi, Edisi Ketiga, Jakarta: Salemba Empat.

*Pengeluaran Dana Bantuan Operasional Sekolah ( BOS) Di SMA PGRI Kabupaten Mojekarto.*Jurnal Universitas Islam Majapahit

Peraturan bupati. (2021) Tentang Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada Sekolah Dasar Negeri dan Sekolah Menengah Pertama [UUD], 17

Peraturan pemerintah (2020) Tentang Pendanaan Pendidikan [UUD], 48

Romney, Marshall B., dan Paul John Steinbart. (2015). “Sistem Informasi Akuntansi”. Edisi 13, Jakarta Selatan: Salemba Empat

Rosdiana, Rieza, Tina Kartini dan Risma Nurmilah. (2021) ”*Analisis Sistem Informasi Penerimaan dan Pengeluara Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah*”*Kompetitive Jurnal Akuntansi dan keuangan*, 5(1), Hal 191

Sari , (2011). *Evaluasi Sistem Penyaluran Dana Bantuan Operasional sekolah (BOS) Studi kasus pada SDN No. 43 Woja di kabupaten Dompu. Skripsi Sarjana Sebelas Maret.*

Sakinah, (2011). Evaluasi Sistem Penyaluran Dana Bantuan Operasional sekolah (BOS) Studi kasus pada SDN No. 43 Woja di kabupaten Dompu. Skripsi Sarjana Sebelas Maret.

Susanto, Azhar. (2013) *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: linggajaya

Taswan, (2013). *Akuntansi Perbankan Transaksi Dalam Valuta Asing*, edisi III, Penerbit UPP STIM YKPN, Yogyakarta.

Terjemahannya, A.-Q. (n.d.). Dapertemen Agama Republik Indonesia, .( Q.s Al-Alaq ayat 1)

Terjemahannya, A.-Q. (n.d.). Dapertemen Agama Republik Indonesia, Q.s Al-Mujadillah ayat: 11)

Tonny WR, Muhammad Asep (2021) "Sistem Informasi Akuntansi Dalam Pengeluara dan Penerimaan Kas Pada Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di Smk Islam Nurul Ikhwan selabintana Sukabumi", 1(4)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## LAMPIRAN

### DAFTAR WAWANCARA

1. Apa fungsi sitem informasi akuntansi bagi pihak sekolah?

Bendahara BOS :

Fungsinya untuk melakukan pengelolaan finansial yang efektif dan efisien dan juga dapat mencegah terjadinya penyalahgunaan dana yang diberikan oleh pemerintah untuk membantu dalam menyelenggarakan kegiatan operasional sekolah, karena dengan adanya sistem informasi akuntansi yang tepat seluruh transaksi bisa terorganisir dengan baik dan tidak ada celah untuk melakukan penyalahgunaan.

2. Kapan pihak sekolah menerima penyaluran dana BOS ?

a. Kepala Sekolah :

Penerimaan dana BOS pada SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang tiap tiga tahap.

b. Bendahara BOS :

Penerimaan dana BOS pada SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang. Tahap 1 pertama (Januari-Maret), tahap kedua (Mei- sep), tahap ketiga (okt- Des ),).

c. Komite Sekolah :

Penerimaan dana BOS pada SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang tiap tiga tahap.

3. Bagaimana sistem informasi akuntansi penerimaan dana BOS di SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang ?





#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### a. Kepala Sekolah :

Proses penerimaan dana BOS telah diterapkan disekolah kami. mulai dari pendataan melalui Dapodik dan memasukkan data ke dalam aplikasi Dapodik yang gunanya sebagai acuan dalam perhitungan alokasi BOS, mempersiapkan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), yaitu dengan mengadakan rapat pembuatan RKAS, lalu hasil rapat RKAS di buat dalam dokumen dan di print setelah itu di antar langsung oleh saya ke Dinas Pendidikan Provinsi Riau, jika pihak provinsi menyatakan RKAS yang kami buat masi ada kekurangan pihak Dinas Pendidikan Provinsi Riau akan meminta kami untuk memperbaiki dan jika sudah oke maka maka pihak Dinas Pendidikan Provinsi Riau akan memberikan informasi dana BOS sudah masuk, lalu kami mencairkan dana BOS di bank BRI, dan setelah itu membuat laporan dalam bentuk buku pembantu bank, sebagai bukti berapa uang yang masuk dan diambil oleh pihak sekolah, buku pembantu bank ini kami serahkan ke Dinas Pendidikan Provinsi Riau sebagai laporan bahwa uang yang masuk sama dengan jumlah uang yang kami ambil atau sebagai salah satu bentuk laporan dana BOS.

#### b. Bendahara BOS :

Tugas dan tanggung jawab kami dalam proses penerimaan dana BOS adalah mengisi data ke dalam aplikasi Dapodik, membuat Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), membuat buku pemabantu bank, mengumumkan dana BOS, dan bertanggung jawab atas dana BOS.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

c. Komite sekolah :

Pihak sekolah memasukkan data ke dalam aplikasi Dapodik lalu mempersiapkan syarat yang di perlukan, tentunya membuat RKAS, sewaktu rapat pembuatan RKAS pihak komite sekolah ada disana untuk ikut serta dalam pembuatannya. Setelah itu RKAS di antar ke Dinas Pendidikan Provinsi Riau, lalu pihak sekolah akan mencairkan dana BOS di bank BRI, untuk bukti berapa uang yang masuk dan berapa uang yang di ambil di buatlah buku pembantu bank oleh sekolah, dan buku pembantu bank ini juga diserahkan ke Dinas Pendidikan Provinsi Riau, sebagai salah satu bentuk laporan dana BOS.

4. Bagaimana sistem informasi akuntansi pengeluaran dana BOS di SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang ?

a. Kepala Sekolah :

Sistem informasi akuntansi pengeluaran dana BOS yang pertama bendahara bertanggung jawab membeli kebutuhan sekolah sesuai dengan RKAS yang telah dibuat sekolah. Setelah itu bendahara bertugas merekap dan mencatat kwitansi lalu mereka memberi laporan nya kepada saya, jika sudah terpenuhi saya akan meminta mereka membuat dalam buku kas umum, jika belum saya akan meminta mereka untuk memenuhi terlebih dahulu, setelah buku kas umum selesai dan benar saya akan serahkan ke Dinas Pendidikan Provinsi Riau sebagai bukti laporan dana

BOS, dan setelah itu bendahara BOS mempunyai tanggung jawab untuk membuat Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ)/Laporan Realisasi Dana BOS dalam bentuk



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dokumem yang di print 2 rangkap, satu untuk saya dan satu lagi untuk di berikan ke Dinas Pendidikan Provinsi Riau sebagai bukti laporan dana BOS dan laporan ini juga disertai dengan surat pertanggung jawaban

b. Bendahara BOS :

Yang pertama kami membeli kebutuhan sekolah sesuai dengan RKAS, Setelah itu kami merekap dan mencatat kwitansi nya untuk kami laporkan kepada kepala sekolah, jika semua sudah benar kami akan buat dalam bentuk buku kas umum dan kami laporkan kembali kepada kepala sekolah, lalu kepala sekolah menyerahkan ke Dinas Pendidikan Provinsi Riau, setelah itu kami akan bertanggung jawab dalam pembuatan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ)/Laporan Realisasi Dana BOS dalam bentuk dokumem yang kami print 2 rangkap, satu untuk kepala sekolah dan satu lagi untuk Dinas Pendidikan Provinsi Riau sebagai bukti laporan dana BOS.

c. Komite Sekolah :

Tentunya yang pertama pihak sekolah harus membeli keperluan sekolah sesuai yang sudah tercantum di RKAS, lalu pihak sekolah merekap kwitansi, membuat pembukuan, dan membuat LPJ.

5. Bagaimana sistem dalam mempublikasikan penggunaan dana BOS SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang ?

a. Kepala sekolah :

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Sekolah melakukan publikasi dana BOS melalui rapat komite sekolah dengan wali siswa mengenai rencana hingga penggunaan dana BOS dan melakukan pemasangan papan pengumuman untuk publikasi dana BOS..

b. Bendahara BOS :

Publikasi dilakukan saat rapat pleno dengan wali siswa yaitu dengan memberikan lembar kertas terkait perencanaan dan penggunaan dana BOS.

c. Komite sekolah :

Pihak sekolah mempublikasikan penggunaan dana BOS Terkait penerimaan dan pengeluaran dana BOS pada saat rapat yang dilakukan sekolah.

d. Wali Siswa/I :

Saat rapat komite sekolah dengan wali siswa, saat itulah sekolah memberitahukan

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

WC di SMPN 2 Kuantan Hilir yang rusak



Pagar yang rusak



- Wawancara dengan Kepala Sekolah SMPN 2 Kuantan

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

### Hilir Seberang



- Wawancara dengan Ibu Bendahara BOS SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Wawancara dengan Komite Sekolah SMPN 2 Kuantan Hilir Seberantg



- Wawancara dengan salah satu wali kelas di SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Wawancara dengan operator / TU SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang





## Dokumen Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang

### 1. Surat Pertanggung Jawaban Mutlak

#### SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa bertanggung jawab secara formal dan material atas kebenaran realisasi penerimaan dan pengeluaran Dana BOS serta kebenaran perhitungan dan setoran pajak yang telah dipungut atas penggunaan Dana BOS pada semester 2 tahun anggaran 2021 dengan rincian sebagai berikut:

Nomor : 482 / SMPN 2 / KHS / 2021 / 0516

1. NPSN : 10403736  
 2. Nama Sekolah : SMP NEGERI 2 KUANTAN HILIR SEBERANG  
 3. Kode Sekolah :  
 4. Nomor/Tanggal DPA SKPD :  
 5. Kegiatan Dana BOS :  
 A. Saldo Awal Dana BOS : Rp. 0  
 B. Penerimaan Dana BOS :  
 1. Tahap I : Rp. 83.490.000  
 2. Tahap II : Rp. 111.320.000  
 3. Tahap III : Rp. 84.150.000  
 Jumlah Penerimaan : Rp. 278.960.000  
 C. Pengeluaran Dana BOS :  
 1. Jenis Belanja Operasi : Rp. 263.160.000  
 2. Jenis Belanja Modal : Rp. 15.800.000  
 Jumlah Pengeluaran : Rp. 278.960.000  
 D. Sisa Dana BOS : Rp. 0  
 Terdiri atas :  
 1. Sisa Kas Tunai : Rp. 0  
 2. Sisa di Bank : Rp. 0

Bukti-bukti atas belanja tersebut pada huruf B disimpan pada Sekolah SMP NEGERI 2 KUANTAN HILIR SEBERANG untuk kelengkapan Administrasi dan keperluan pemeriksaan sesuai peraturan perundang-undangan. Apabila bukti-bukti tersebut tidak benar yang mengakibatkan kerugian daerah, saya bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian daerah dimaksud sesuai kewenangan saya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

  
 Kepala Sekolah,  
 SMP NEGERI 2 KUANTAN HILIR SEBERANG  
 NIP. 197701312007012001

Dipindai dengan CamScanner

### 2. Rekapitulasi realisasi Penggunaan Dana BOS Tahap 2 dan 3


#### REKAPITULASI REALISASI PENGGUNAAN DANA BOS PERIODE TANGGAL : 2021-04-01 s/d 2021-08-31 TAHAP 2 TAHUN 2021

NPSN : 10403736  
 Nama Sekolah : SMP NEGERI 2 KUANTAN HILIR SEBERANG  
 Kode Sekolah :  
 Alamat : Kec. Kuantan Hilir Seberang  
 Kota : Kab. Kuantan Singingi  
 Provinsi : Prov. Riau

No. Urut	8 STANDAR	SUB PROGRAM												Jumlah	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Pengembangan Kompetensi Lulusan	0	0	2.170.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.170.000
2	Pengembangan Standar Isi	0	0	11.403.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11.403.000
3	Pengembangan Standar Proses	5.250.000	0	0	0	7.450.000	0	0	0	0	0	0	0	0	12.700.000
4	Pengembangan pendik dan tenaga kependidikan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	0	0	0	0	2.800.000	0	0	23.568.000	8.500.000	0	0	0	0	35.868.000
6	Pengembangan standar pengelolaan	0	0	0	0	105.000	0	0	0	0	0	0	0	0	105.000
7	Pengembangan standar pembiayaan	0	0	0	0	15.959.000	0	3.025.000	0	0	0	0	0	0	18.984.000
8	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian	0	0	0	7.130.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7.130.000
<b>JUMLAH</b>		<b>5.250.000</b>	<b>0</b>	<b>13.573.000</b>	<b>7.130.000</b>	<b>26.314.000</b>	<b>0</b>	<b>3.025.000</b>	<b>23.568.000</b>	<b>8.500.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>48.600.000</b>	<b>134.960.000</b>

Saldo periode sebelumnya : Rp. 23.640.000  
 Total penerimaan dana BOS periode ini : Rp. 111.320.000  
 Total penggunaan dana BOS periode ini : Rp. 134.960.000  
 Akhir saldo BOS : Rp. 0

  
 Kepala Sekolah,  
 SMP NEGERI 2 KUANTAN HILIR SEBERANG  
 NIP. 197701312007012001

Bendahara /  
 Penanggungjawab Kegiatan  
  
 ANDRIAN, S.Pd  
 NIP. 197207252008042009



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS)  
TAHUN ANGGARAN : 2021

NPSN : 10403736  
 Nama Sekolah : SMP NEGERI 2 KUANTAN HILIR SEBERANG  
 Alamat : Jl. Lingkar Selatan Desa Pulau Kukur, Kec. Kuantan Hilir Seberang  
 Kabupaten/Kota : Kab. Kuantan Singingi  
 Provinsi : Prov. Riau  
 Tn/wulan : I,II,III dan IV

**A. PENERIMAAN**  
 Sumber Dana :

No. Kode	Penerimaan	Jumlah
4.3.1.00	SILPA BOS Reguler	0
4.3.1.01	BOS Reguler	278.300.000
4.3.1.03	BOS Daerah	0
4.3.1.11	BOS Afirmasi	0
4.3.1.12	BOS Kinerja	0
4.3.1.34	SILPA BOS Afirmasi	0
4.3.1.35	SILPA BOS Kinerja	0
4.3.1.99	Lainnya	0
Total Penerimaan		278.300.000

**B. BELANJA**

No. Urut	Kode Rekening	Kode Kegiatan	Uraian Kegiatan	Jumlah	Sumber Dana dan Alokasi Anggaran									
					BOS REGULER		BOS DAERAH		AFIRMASI / KINERJA		SILPA		BOS LAINNYA	
					Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal
1		01.	Pengembangan Kompetensi Lulusan	3.571.000	3.571.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2		01.03.	Pembayaran Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	3.571.000	3.571.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3		01.03.22.	Pelaksanaan Upian Nasional	2.427.000	2.427.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	5.1.02.01.01.0024	01.03.22.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1.020.000	1.020.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	5.1.02.01.01.0024	01.03.22.	001. Kertas HVS Foto	300.000	300.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0

RKAS - NPSN : 10403736; Nama Sekolah : SMP NEGERI 2 KUANTAN HILIR SEBERANG

Halaman 1 dari 15

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Menyatakan K. Kepala Sekolah  
 SMP NEGERI 2 KUANTAN HILIR SEBERANG  
 DIANA OLIVIA TANI, SP  
 NIP. 19720512007012001

Bendahara / Penanggungjawab Kegiatan  
 ANDRIANI, S Pd  
 NIP. 197207252006042009

Dipindai dengan CamScanner



Hak cipta milik UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengaccumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

No. Urut	Kode Rekening	Kode Kegiatan	Uraian Kegiatan	Jumlah	Sumber Dana dan Alokasi Anggaran										
					BOS REGULER		BOS DAERAH		AFIRMASI / KINERJA		SILPA		BOS LAINNYA		
					Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	
6	5 1 02 01 01 0024	01 03 22	002 Pena segitiga	300 000	300 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	5 1 02 01 01 0024	01 03 22	003 Pena Pentah 30 cm	30 000	30 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	5 1 02 01 01 0024	01 03 22	004 Pensil 2b belacender set	60 000	60 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	5 1 02 01 01 0024	01 03 22	005 Spidol Spidol Marker Hitam Snowman	150 000	150 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	5 1 02 01 01 0024	01 03 22	006 Spidol Teks Pen	30 000	30 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	5 1 02 01 01 0024	01 03 22	007 Penghapus papan tulis	150 000	150 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	5 1 02 01 01 0026	01 03 22	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak dan Penggandaan	1 407 000	1 407 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	5 1 02 01 01 0026	01 03 22	001 Foto Copy F40 dan Kuarto	1 407 000	1 407 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	5 1 02 01 01 0024	01 03 23	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1 150 000	1 150 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	5 1 02 01 01 0024	01 03 23	001 Kertas HVS Folio	150 000	150 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	5 1 02 01 01 0024	01 03 23	002 Buku Register folio 200	300 000	300 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	5 1 02 01 01 0024	01 03 23	003 Penghapus Papan White board / WB	100 000	100 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	5 1 02 01 01 0024	01 03 23	004 Roll Pena Signo	200 000	200 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	5 1 02 01 01 0024	01 03 23	005 Spidol White Board	150 000	150 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	5 1 02 01 01 0024	01 03 23	006 Tinta Spidol White Board / WB	250 000	250 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	5 1 02 01 01 0024	01 03 23	007 Pengembangan Standar Isi	11 403 000	11 403 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	5 1 02 01 01 0024	02	Pengembangan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	11 403 000	11 403 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	5 1 02 01 01 0024	02.03.17	Penyusunan Pembagian Tugas Guru dan Jafard Pelajaran	250 000	250 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	5 1 02 01 01 0024	02.03.17	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	250 000	250 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	5 1 02 01 01 0024	02.03.17	001 HVS Sida F4 70 gram	75 000	75 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	5 1 02 01 01 0024	02.03.17	002 Map bolle tulang	135 000	135 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	5 1 02 01 01 0024	02.03.17	003 Pena standar hitam	40 000	40 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28	5 1 02 01 01 0024	02.03.18	Penyusunan Program Tahunan	1 025 000	1 025 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29	5 1 02 01 01 0024	02.03.18	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1 025 000	1 025 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	5 1 02 01 01 0024	02.03.18	001 Tinta Printer Hitam	80 000	80 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31	5 1 02 01 01 0024	02.03.18	002 Caran Penghapus/Tip-Ex	15 000	15 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32	5 1 02 01 01 0024	02.03.18	003 Catridge	420 000	420 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33	5 1 02 01 01 0024	02.03.18	004 Kertas HVS Kwarto	210 000	210 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

RKAS - NPSN : 10403736, Nama Sekolah : SMP NEGERI 2 KUANTAN HILIR SEBERANG

Halaman 2 dari 15

No. Urut	Kode Rekening	Kode Kegiatan	Uraian Kegiatan	Jumlah	Sumber Dana dan Alokasi Anggaran										
					BOS REGULER		BOS DAERAH		AFIRMASI / KINERJA		SILPA		BOS LAINNYA		
					Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	
35	5 1 02 01 01 0024	02 03 18	005 Kertas HVS Folio	300 000	300 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
36	5 1 02 01 01 0024	02 03 18	Penyusunan Program Semester	1 135 000	1 135 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
37	5 1 02 01 01 0024	02 03 18	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1 135 000	1 135 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
38	5 1 02 01 01 0024	02 03 19	001 Kertas HVS Kwarto	140 000	140 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
39	5 1 02 01 01 0024	02 03 19	002 Kertas HVS Folio	375 000	375 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
40	5 1 02 01 01 0024	02 03 19	003 Plastik muka warna/plastik jid	60 000	60 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
41	5 1 02 01 01 0024	02 03 19	004 Bublot/jid/kertas kulit peruk	60 000	60 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
42	5 1 02 01 01 0024	02 03 19	005 Catridge	420 000	420 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
43	5 1 02 01 01 0024	02 03 19	006 Tinta Printer Hitam	80 000	80 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
44	5 1 02 01 01 0024	02 03 20	Penyusunan Silabus	3 994 000	3 994 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
45	5 1 02 01 01 0024	02 03 20	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3 994 000	3 994 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46	5 1 02 01 01 0024	02 03 20	001 Catridge	1 680 000	1 680 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
47	5 1 02 01 01 0024	02 03 20	002 Lakban Hitam Sedang	68 000	68 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
48	5 1 02 01 01 0024	02 03 20	003 Lakban Clip no 200	40 000	40 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
49	5 1 02 01 01 0024	02 03 20	004 Kertas H. 2 Kwarto	700 000	700 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
50	5 1 02 01 01 0024	02 03 20	005 Kertas HVS Folio	1 500 000	1 500 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
51	5 1 02 01 01 0024	02 03 20	006 Map bolle tulang	6 000	6 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
52	5 1 02 01 01 0024	02 03 21	Penyusunan RPP	3 999 000	3 999 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
53	5 1 02 01 01 0024	02 03 21	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3 999 000	3 999 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
54	5 1 02 01 01 0024	02 03 21	001 Kertas HVS Folio	750 000	750 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
55	5 1 02 01 01 0024	02 03 21	002 Kertas HVS Kwarto	1 260 000	1 260 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
56	5 1 02 01 01 0024	02 03 21	003 Binder Clip no 111	20 000	20 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
57	5 1 02 01 01 0024	02 03 21	004 Catridge	1 680 000	1 680 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
58	5 1 02 01 01 0024	02 03 21	005 Tinta Printer Hitam	160 000	160 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
59	5 1 02 01 01 0024	02 03 21	006 Lakban Hitam Sedang	68 000	68 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
60	5 1 02 01 01 0024	02 03 21	007 Gunting Besar	40 000	40 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61	5 1 02 01 01 0024	02 03 21	008 Tip Ex	21 000	21 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
62	5 1 02 01 01 0024	02 03 25	Penyusunan Kurikulum	1 000 000	1 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
63	5 1 02 01 01 0024	02 03 25	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1 000 000	1 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
64	5 1 02 01 01 0024	02 03 25	001 HVS Sida F4 70 gram	210 000	210 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
65	5 1 02 01 01 0024	02 03 25	002 Tinta printer canon bolle	320 000	320 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

RKAS - NPSN : 10403736, Nama Sekolah : SMP NEGERI 2 KUANTAN HILIR SEBERANG

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Dipindai dengan CamScanner

Dipindai dengan CamScanner

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

No. Urut	Kode Rekening	Kode Kegiatan	Uraian Kegiatan	Jumlah	Sumber Dana dan Alokasi Anggaran															
					BOS REGULER		BOS DAERAH		AFIRMASI / KINERJA		SILPA		BOS LAINNYA							
					Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal						
66	5.1.02.01.01.0024	02.03.65.	003. Kattrz 811	420.000	420.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
67	5.1.02.01.01.0024	02.03.65.	004. Sick Notes	50.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
68		03.	Pengembangan Standar Proses	23.652.000	23.652.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
69		03.01.	Penerimaan Peserta Didik Baru	5.250.000	5.250.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
70		03.01.02.	Pelaksanaan Pendaftaran Peserta Didik Baru (PPDB)	5.250.000	5.250.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
71	5.1.02.01.01.0024	03.01.02.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1.995.000	1.995.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
72	5.1.02.01.01.0024	03.01.02.	001. HVS Sedu F4 70 gram	150.000	150.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
73	5.1.02.01.01.0024	03.01.02.	002. Buku folio isi 200	180.000	180.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
74	5.1.02.01.01.0024	03.01.02.	003. Gunting Besar	40.000	40.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
75	5.1.02.01.01.0024	03.01.02.	004. Anak Helter Kangaroo 246 No.3	25.000	25.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
76	5.1.02.01.01.0024	03.01.02.	005. Lem Glue kecil	100.000	100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
77	5.1.02.01.01.0024	03.01.02.	006. Peluang kertas Kenko sedang no 40	50.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
78	5.1.02.01.01.0024	03.01.02.	007. Pena standart hitam	200.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
79	5.1.02.01.01.0024	03.01.02.	008. Pena meja	240.000	240.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
80	5.1.02.01.01.0024	03.01.02.	009. Pena signo	360.000	360.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
81	5.1.02.01.01.0024	03.01.02.	010. Staples Sedang	150.000	150.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
82	5.1.02.01.01.0024	03.01.02.	011. Stick Notes	30.000	30.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
83	5.1.02.01.01.0024	03.01.02.	012. Tpe Ex	168.000	168.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
84	5.1.02.01.01.0024	03.01.02.	013. Map bola tulang	72.000	72.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
85	5.1.02.01.01.0024	03.01.02.	014. Stabko	120.000	120.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
86	5.1.02.01.01.0024	03.01.02.	015. Pensil 2b labercaster	110.000	110.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
87	5.1.02.01.01.0026	03.01.02.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak dan Penggandaan	255.000	255.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
88	5.1.02.01.01.0026	03.01.02.	001. Foto Copy Fiko dan Kuarto	255.000	255.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
89	5.1.02.01.01.0055	03.01.02.	Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan	1.000.000	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
90	5.1.02.01.01.0055	03.01.02.	001. nesi bungkus	800.000	800.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
91	5.1.02.01.01.0055	03.01.02.	002. air minum aqua botol	200.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
92	5.1.02.04.01.0003	03.01.02.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota / Dalam Daerah	2.000.000	2.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
93	5.1.02.04.01.0003	03.01.02.	001. transportasi panlis pppd tp 2021/2022 an sonika andriana	200.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
94	5.1.02.04.01.0003	03.01.02.	002. transportasi panlis pppd tp 2021/2022 an asrianto	200.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
95	5.1.02.04.01.0003	03.01.02.	003. transportasi panlis pppd tp 2021/2022 an windia fitri	200.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

RKAS - NPSN : 10403736, Nama Sekolah : SMP NEGERI 2 KUANTAN HILIR SEBERANG



4. Buku Kas Umum BOS

BUKU KAS UMUM  
BULAN : OKTOBER TAHUN : 2021

NPSN : 10403736  
 Nama Sekolah : SMP NEGERI 2 KUANTAN HILIR SEBERANG  
 Desa/Kecamatan : Jl. Lingkar Selatan Desa Pulau Kulur, Kec. Kuantan Hilir Seberang  
 Kabupaten / Kota : Kab. Kuantan Singingi  
 Provinsi : Prov. Riau  
 Sumber Dana : BOS Reguler Perubahan

TANGGAL	KODE KEGIATAN	KODE REKENING	NO. BUKTI	URAIAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
1	2	3	4	5	6	7	8
01-10-2021				Saldo Kas Bank Bulan September 2021	0	0	0
01-10-2021				Saldo Kas Tunai Bulan September 2021	0	0	0
14-10-2021				Terima dana BOS Tahap 3 2021	84.150.000	0	84.150.000
18-10-2021	07.12.01.	5.1.02.02.01.0013	8NU05	Sonika Andriana (7653720071130009)	0	1.100.000	83.050.000
18-10-2021	07.12.01.	5.1.02.02.01.0013	8NU67	Sulstina Ningsih (951726687130112)	0	960.000	82.090.000
18-10-2021	07.12.01.	5.1.02.02.01.0013	8NU68	Wina Samudra (050772673130023)	0	1.060.000	81.030.000
18-10-2021	07.12.01.	5.1.02.02.01.0013	8NU69	Sarini (643676566130152)	0	800.000	80.230.000
18-10-2021	07.12.01.	5.1.02.02.01.0013	8NU70	Pik Yana (0066763664130120)	0	800.000	79.430.000
18-10-2021	07.12.02.	5.1.02.02.01.0013	8NU71	SUHENENDRI	0	1.700.000	77.730.000
18-10-2021	07.12.02.	5.1.02.02.01.0013	8NU72	GUSTINA	0	500.000	77.230.000
18-10-2021	07.12.04.	5.1.02.02.01.0013	8NU73	AMBRI YULIS	0	500.000	76.730.000
18-10-2021	07.12.01.	5.1.02.02.01.0013	8NU74	Tutuma Nurdani Sari (4956766687210052)	0	1.020.000	75.710.000
18-10-2021			8NU07	Terik Tunai	0	21.384.000	54.326.000
18-10-2021			8NU07	Progressan uang di Bank	21.384.000	0	75.942.000
18-10-2021	08.04.10.	5.1.02.01.01.0026	8PU140	Foto Copy Fiko dan Kuarto	0	1.478.000	73.464.000
18-10-2021	07.07.10.	5.1.02.02.01.0061	8PU141	Pembayaran Token Listrik	0	105.000	73.359.000
18-10-2021	07.07.10.	5.1.02.02.01.0061	8PU142	Pembayaran Token Listrik	0	105.000	73.254.000
18-10-2021	07.07.12.	5.1.02.02.01.0063	8PU143	PEMBAYARAN TAGIHAN WIFI	0	500.000	72.754.000
18-10-2021	07.07.12.	5.1.02.02.01.0063	8PU144	PEMBAYARAN TAGIHAN WIFI	0	500.000	72.254.000
18-10-2021	07.05.68.	5.1.02.04.01.0003	8PU145	Transportasi Operator Sekolah	0	250.000	71.994.000
18-10-2021	07.05.68.	5.1.02.04.01.0003	8PU146	Transportasi kepala sekolah pengambilan dana Bos A.n DIANA OLENSIA TANI,SP	0	100.000	71.894.000
18-10-2021	07.05.68.	5.1.02.04.01.0003	8PU147	Transportasi kepala sekolah pengambilan dana Bos A.n ANDRIANI,S Pd	0	100.000	71.794.000
18-10-2021	05.08.45.	5.1.02.01.01.0009	8PU148	Pol Plastik / Dekoratif Pol Bunga (Besar) Boker	0	1.100.000	70.694.000

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1	2	3	4	5	6	7	8
19-10-2021	05.08.45	5.1.02.01.01.0008	BPU148	Bibit mangga	0	160.000	70.174.000
19-10-2021	05.08.41	5.1.02.01.01.0024	BPU149	Buku agenda kerja	0	102.000	70.974.000
19-10-2021	05.08.41	5.1.02.01.01.0024	BPU149	HVS Sdu P4 70 gram	0	300.000	69.774.000
19-10-2021	05.08.41	5.1.02.01.01.0024	BPU149	Plastik mika warna/plastik jild	0	65.000	69.714.000
19-10-2021	05.08.41	5.1.02.01.01.0024	BPU149	Lem Olus kecil	0	15.000	69.704.000
19-10-2021	05.08.41	5.1.02.01.01.0024	BPU149	Koran B1	0	420.000	68.284.000
19-10-2021	05.08.41	5.1.02.01.01.0024	BPU149	HVS Sdu A4 70 gram	0	210.000	68.074.000
19-10-2021	05.08.41	5.1.02.01.01.0024	BPU149	Map goby 401 warna	0	200.000	68.874.000
19-10-2021	05.08.41	5.1.02.01.01.0024	BPU149	Pena signo	0	360.000	68.514.000
19-10-2021	05.08.41	5.1.02.01.01.0024	BPU149	Trima Printer Hitam	0	60.000	68.434.000
19-10-2021	05.08.41	5.1.02.01.01.0024	BPU149	Stampel Cap Oknumis	0	150.000	68.284.000
19-10-2021	05.08.41	5.1.02.01.01.0024	BPU149	Pena meiga	0	60.000	68.224.000
19-10-2021	05.08.41	5.1.02.01.01.0024	BPU149	Palubang kertas Kenko sedang no 40	0	50.000	68.174.000
19-10-2021	07.05.61	5.1.02.01.01.0024	BPU150	Pisau Cutlar	0	60.000	68.114.000
19-10-2021	07.05.61	5.1.02.01.01.0024	BPU150	Kertas HVS Foto	0	300.000	67.814.000
19-10-2021	07.05.61	5.1.02.01.01.0024	BPU150	Pisau Dasi	0	180.000	67.634.000
19-10-2021	07.05.61	5.1.02.01.01.0024	BPU150	Penal 2B	0	110.000	67.524.000
19-10-2021	07.05.61	5.1.02.01.01.0024	BPU150	Pena Standart A67	0	40.000	67.484.000
19-10-2021	07.05.61	5.1.02.01.01.0024	BPU150	Kertas HVS Kwarto	0	280.000	67.204.000
19-10-2021	07.05.61	5.1.02.01.01.0024	BPU150	Sunting Besar	0	20.000	67.184.000
19-10-2021	07.05.61	5.1.02.01.01.0024	BPU150	Penghapus Papan White board / WB	0	60.000	67.124.000
19-10-2021	07.05.61	5.1.02.01.01.0024	BPU150	Trima Spesi Whiteboard	0	150.000	66.974.000
19-10-2021	07.05.61	5.1.02.01.01.0024	BPU150	Buku Foto isi 100	0	240.000	66.734.000
19-10-2021	07.05.61	5.1.02.01.01.0024	BPU150	isi cutter	0	25.000	66.709.000
19-10-2021	07.05.61	5.1.02.01.01.0024	BPU150	RollPenggargas Plastik 30 cm	0	9.000	66.700.000
19-10-2021	07.05.61	5.1.02.01.01.0024	BPU150	kalim 810	0	295.000	66.405.000
19-10-2021	07.05.61	5.1.02.01.01.0024	BPU150	Buku Agenda	0	175.000	66.230.000
19-10-2021	07.05.61	5.1.02.01.01.0024	BPU150	Tip Ex	0	56.000	66.174.000
19-10-2021	08.04.15	5.1.02.01.01.0024	BPU151	Penal 2b fibercaster	0	165.000	66.009.000
19-10-2021	08.04.15	5.1.02.01.01.0024	BPU151	Buku Tulis	0	400.000	65.609.000
19-10-2021	08.04.15	5.1.02.01.01.0024	BPU151	Tip Ex	0	210.000	65.399.000
19-10-2021	08.04.15	5.1.02.01.01.0024	BPU151	Robotan	0	90.000	65.309.000
19-10-2021	08.04.15	5.1.02.01.01.0024	BPU151	Kertas Kard	0	90.000	65.219.000
19-10-2021	08.04.15	5.1.02.01.01.0024	BPU151	RollPenggargas Plastik 30 cm	0	90.000	65.129.000
19-10-2021	08.04.15	5.1.02.01.01.0024	BPU151	Pena standart hitam	0	60.000	65.069.000
19-10-2021	05.08.04	5.1.02.01.01.0030	BPU152	Keset karat	0	48.000	65.021.000
19-10-2021	05.08.04	5.1.02.01.01.0030	BPU152	Clayang	0	60.000	64.961.000

BKU Oktober 2021 - NPSN : 10403736, Nama Sekolah : SMP NEGERI 2 KUANTAN HILIR SEBERANG

Halaman 2 dari 5

Dipindai dengan CamScanner

1	2	3	4	5	6	7	8
19-10-2021	03.05.02	5.1.02.01.01.0037	BPU157	Sanung Tangan	0	165.000	56.259.000
19-10-2021	03.05.02	5.1.02.01.01.0037	BPU157	Alcohol	0	90.000	56.170.000
19-10-2021	03.05.02	5.1.02.01.01.0037	BPU157	Handblin/wiz	0	200.000	55.970.000
19-10-2021	03.05.02	5.1.02.01.01.0037	BPU157	Peseler	0	77.000	55.892.000
19-10-2021	03.05.02	5.1.02.01.01.0037	BPU157	Koyo	0	100.000	55.792.000
19-10-2021	03.05.02	5.1.02.01.01.0037	BPU157	Obat Magh	0	150.000	55.642.000
19-10-2021	03.05.02	5.1.02.01.01.0037	BPU157	Maskar	0	950.000	55.092.000
19-10-2021	03.05.02	5.1.02.01.01.0037	BPU157	Kapas Pembelut 500 gr	0	240.000	54.852.000
19-10-2021	03.05.02	5.1.02.01.01.0037	BPU157	Obat Demam/anti panas	0	126.000	54.726.000
19-10-2021	03.05.02	5.1.02.01.01.0037	BPU157	Pedain Kam Kamb	0	150.000	54.576.000
19-10-2021	03.05.02	5.1.02.01.01.0037	BPU158	Transportasi kapela sekolah pengambilan dana Bos A n DIANA OLENSIA TANU SP	0	100.000	54.476.000
19-10-2021	07.05.68	5.1.02.04.01.0003	BPU159	Transportasi kapela sekolah pengambilan dana Bos A n ANDRIANI S Pd	0	100.000	54.376.000
19-10-2021	05.08.45	5.1.02.02.01.0016	BPU160	Upah Tukang Patong rumput An Ambryulus	0	200.000	54.176.000
23-10-2021	05.08.45	5.1.02.02.01.0016	BPU160	Terima PPh 23 2% Upah Tukang Patong rumput An Ambryulus	4.000	0	54.180.000
23-10-2021	05.08.45	5.1.02.02.01.0016	BPU161	Sektor PPh 23 2% Upah Tukang Patong rumput An Ambryulus	0	4.000	54.176.000
25-10-2021	07.05.68	5.1.02.04.01.0003	BNU75	Transportasi Operator Sekolah	0	125.000	54.051.000
27-10-2021	07.12.01	5.1.02.02.01.0013	BNU76	Sulista Ningsih (951786667130112)	0	960.000	53.091.000
27-10-2021	07.12.01	5.1.02.02.01.0013	BNU76	Sonika Andriana (79537709711300652)	0	1.100.000	51.991.000
27-10-2021	07.12.04	5.1.02.02.01.0013	BNU77	AMBRI YULIS	0	900.000	51.091.000
27-10-2021	07.12.02	5.1.02.02.01.0013	BNU78	SUHENDRI	0	1.700.000	49.391.000
27-10-2021	07.12.01	5.1.02.02.01.0013	BNU79	Fah Yens (9056763664130123)	0	800.000	48.591.000
27-10-2021	07.12.01	5.1.02.02.01.0013	BNU80	Sarans (6436765666130152)	0	800.000	47.791.000
27-10-2021	07.12.01	5.1.02.02.01.0013	BNU81	Wira Samudson (050372573130323)	0	1.050.000	46.741.000
27-10-2021	07.12.01	5.1.02.02.01.0013	BNU82	Tanisa Nurhaili Gan (4955768667210052)	0	1.000.000	45.741.000
27-10-2021	07.12.02	5.1.02.02.01.0013	BNU83	GUSTINA	0	500.000	45.241.000
28-10-2021	07.05.68	5.1.02.04.01.0003	BPU162	Transportasi Operator Sekolah	0	125.000	45.086.000
31-10-2021				Bunga Bank	0	0	45.086.000
31-10-2021				Pajak Bunga	0	0	45.086.000
				Jumlah		165.538.000	60.452.000

BKU Oktober 2021 - NPSN : 10403736, Nama Sekolah : SMP NEGERI 2 KUANTAN HILIR SEBERANG

Halaman 4 dari 5

Dipindai dengan CamScanner

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Pada hari ini Minggu 31 Oktober 2021 Buku Kas Umum Ditutup dengan keadaan/posisi buku sebagai berikut :

Saldo Buku Kas Umum : Rp. 45.086.000  
 Terdiri Dari :  
 - Saldo Bank : Rp. 45.086.000  
 - Saldo Kas Tunai : Rp. 0  
 Jumlah : Rp. 45.086.000

Kuantan Hilir Seberang, 31 Oktober 2021  
 Bendahara,  
  
 ANDRIANI, S.Pd  
 NIP. 197207252006042009

BKU Oktober 2021 - NPSN : 10403736, Nama Sekolah : SMP NEGERI 2 KUANTAN HILIR SEBERANG  
 Halaman 5 dari 5

CS Dipindai dengan CamScanner

### 5. BKU PAJAK

BULAN : DESEMBER TAHUN : 2021

**BKU - PAJAK**

NPSN : 10403736  
 Nama Sekolah : SMP NEGERI 2 KUANTAN HILIR SEBERANG  
 Desa/Kecamatan : Jl. Lingkar Selatan Desa Pulau Kulur, Kec. Kuantan Hilir Seberang  
 Kabupaten / Kota : Kab. Kuantan Singingi  
 Provinsi : Prov. Riau  
 Sumber Dana : BOS Reguler Perubahan

TANGGAL	NO. KODE	URAIAN	PENERIMAAN / DEBIT				PENGELU- ARAN/KREDIT	SALDO
			PPN	PPh 21	PPh 23	PPh 4		
28-10-2021	05.08.45	Terima PPh 23 2% Upah Tulang Pating lumpat An Ambryulis	0	0	4.000	0	0	4.000
28-10-2021	05.08.45	Salur PPh 23 2% Upah Tulang Pating lumpat An Ambryulis	0	0	0	0	0	4.000
		Jumlah	0	0	4.000	0	0	4.000

Kuantan Hilir Seberang, 31 Desember 2021  
  
 ANDRIANI, S.Pd  
 NIP. 197207252006042009

UIN SUSKA RIAU



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI  
 DINAS PENDIDIKAN KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA  
**SMP NEGERI 2 KUANTAN HILIR SEBERANG**  
 Akreditasi : A Nomor : 188/BAN-SM/KP-04/XI/2018 Tanggal 02 Oktober 2018  
*Jalan Lingkar Selatan Pulau Kulur*



*Membentuk Generasi Profil Pelajar Pancasila  
 Berwawasan Lingkungan dan IPTEK.*

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 422/SMPN-2/KHS/2023/138

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Diana Olenia Tani, SP  
 NIP : 19770131 200701 2 002  
 Pangkat/Gol : Pembina IV/a  
 Jabatan : Kepala Sekolah  
 Unit Kerja : SMP Negeri 2 Kuantan Hilir Seberang  
 Alamat Sekolah : Jalan Lingkar Selatan Pulau Kulur

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama : Meilisa Wulandari  
 NIM : 11970322978  
 Jurusan/ : S-1 Akuntansi  
 Asal Peguruan Tinggi : UIN Sultan Syarif Kasim Riau

Yang bersangkutan telah melakukan penelitian di SMP Negeri 2 Kuantan Hilir Seberang Kabupaten Kuantan Singingi

Demikian Surat Keterangan ini disampaikan kepada yang bersangkutan, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.





Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang



UIN SUSKA RIAU

Nomor  
Sifat  
Lampiran  
Hal

: B-1101/Un.04/F.VII/PP.00.9/1/2023  
: Biasa  
: -  
: Izin Riset

Pekanbaru, 31 Januari 2023 M  
9 Rajab 1444 H

KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
كلية العلوم الاقتصادية و الاجتماعية  
FACULTY OF ECONOMICS AND SOCIAL SCIENCES  
Jl. H.R. Soebrantas No.155 KM.15 Tuahmadani Tampan, Pekanbaru 28298 PO.Box.1004 Telp. 0761-562051  
Fax. 0761-562052 Web.www.uin-suska.ac.id, E-mail: fekosos@uin-suska.ac.id

Kepada  
Yth. Kepala Sekolah  
SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang  
Di Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, disampaikan bahwa salah seorang Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau :

Nama : Meilisa Wulandari  
NIM. : 11970322978  
Jurusan : Akuntansi  
Semester : VII (Tujuh)

bermaksud mengadakan Riset dalam rangka penulisan skripsi yang berjudul: "Analisis Sistem Informasi Akuntansi pada Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang". Untuk itu kami mohon kiranya Saudara berkenan memberikan bantuan yang diperlukan kepada mahasiswa tersebut.

Demikianlah, atas bantuan dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.



Dr. Hj. Mulyarni, SE, MM  
NIP. 19700826 199903 2 001

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
كلية العلوم الاقتصادية و الاجتماعية

FACULTY OF ECONOMICS AND SOCIAL SCIENCES

Jl. H.R. Soebrantas No.155 KM.15 Tuahmadani Tampan, Pekanbaru 28298 PO.Box.1004 Telp. 0761-562051  
Fax. 0761-562052 Web.www.uin-suska.ac.id, E-mail: fekonsos@uin-suska.ac.id

Nomor : B-671/Un.04/F.VII/PP.00.9/1/2023  
Sifat : Biasa  
Lampiran : -  
Hal : Pra Riset

Pekanbaru, 16 Januari 2023 M  
23 Jumadil Akhir 1444 H

Kepada  
Yth. Kepala Sekolah  
SMPN 2 Kuantan Hilir Seberang  
Di Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

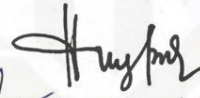
Dengan hormat, disampaikan bahwa salah seorang Mahasiswa Fakultas  
Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau :

Nama : Meilisa Wulandari  
NIM. : 11970322978  
Jurusan : Akuntansi  
Semester : VII (Tujuh)

bermaksud mengadakan **Pra Riset** dalam rangka penulisan skripsi yang berjudul:  
"**Analisis Sistem Informasi Akuntansi dalam Penerimaan dan Pengeluaran  
Kas pada Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) pada SMPN 2 Kuantan  
Hilir Seberang**" Untuk itu kami mohon kiranya Saudara berkenan memberikan  
bantuan yang diperlukan kepada mahasiswa tersebut.

Demikianlah, atas bantuan dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Dekan,

  
**Dr. Hj. Mahyarni, SE, MM**  
 NIP. 19700826 199903 2 001

UIN SUSKA RIAU

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## RIWAYAT HIDUP



**Meilisa Wulandari** adalah nama penulis skripsi ini. Lahir pada pada tanggal 28 Mei 2001, di Baserah Kuansing, provinsi Riau. Penulis merupakan anak pertama dari tiga bersaudara, dari pasangan Thomas Alpa Edison, S.Pd dan Raja Lismarni, A.Md . Penulis pertama kali masuk pendidikan di SD Negeri 003 Kampung Tengah pada tahun 2007 dan tamat pada tahun 2013. Pada tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan ke SMP Negeri 2 Kuantan Hilir dan tamat pada tahun 2016. Setelah tamat di SMP Negeri 2 Kuantan Hilir, penulis melanjutkan pendidikan ke SMAN 2 Kuantan Hilir dan tamat pada tahun 2019 dan pada tahun yang sama penulis terdaftar sebagai mahasiswa di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial, Jurusan Akuntansi.

Selama menjadi mahasiswa penulis pernah menjadi bagian dari Dema Feis yang mana ini tempat belajar tambahan.

Dengan ketekunan, motivasi yang tinggi untuk terus belajar dan berusaha. Penulis telah berhasil menyelesaikan penelitian dan penulisan skripsi ini. Semoga dengan skripsi ini mampu memberikan kontribusi positif bagi dunia pendidikan. Akhir kata penulis mengucapkan rasa syukur yang sebesar-besarnya atas terselesaikannya skripsi yang berjudul “**Analisis Sistem Informasi Akuntansi dalam Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) pada SMP N 2 Kuantan Hilir Seberang**”.